

Lakiosasto

21.8.2002

Työeläkelaitoksille

TIETOSUOJA TYÖELÄKEASIOISSA

Henkilötietojen käsittelyä sääntelevä henkilötietolaki tuli voimaan 1.6.1999. Samana vuonna 1.12. tuli voimaan laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki), jossa säädetään muun muassa oikeudesta saada tietoja viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä viranomaisten vaitiolo- ja salassapitovelvollisuudesta. Henkilötietolaki ja julkisuuslaki ovat yleislakeja, joita noudatetaan työeläkejärjestelmässä sillä osin kuin työeläkelaeissa tai muissa erityislaeissa ei ole asiasta toisin säädetty.

Työeläkelakien tietojen antamista ja saamista sekä salassapitoa koskevat säännökset tulevat voimaan 1.10.2002.

Tässä yleiskirjeessä annetaan julkisuuslain, henkilötietolain sekä työeläkelakien tietojen antamista, saamista ja salassapitoa koskevien säännösten soveltamisohjeet. Nämä ohjeet korvaavat yleiskirjeen A 8/88.

Yleiskirjeen luvuissa 1-5 on yleistä teoriapohjaa tietosuojasäännösten tulkitsemiselle. Käytännön ohjeita on luvuissa 6-10. Lukuun 11 on koottu aakkosellinen hakemisto siitä, mitä tietoja voidaan kenellekin tietojen pyytäjälle antaa.

Hallituksen esitys työeläkelakien tietojen antamista ja saamista sekä salassapitoa koskevien säännösten muuttamisesta on postitettu eläkelaitoksille yleiskirjeessä A 10/2002. Eduskuntakäsittelyssä on tehty joitakin tarkennuksia lain sanamuotoihin, mutta tarkennukset eivät käytännössä muuta lain asiasisältöä. Julkisuuslain vahvistetut säännökset on postitettu yleiskirjeessä A 15/99 ja henkilötietolain vahvistetut säännökset yleiskirjeessä A 14/99.

ELÄKETURVAKESKUS



Seppo Pietiläinen



Helena Tapio

Lakiosasto

21.8.2002

SISÄLLYSLUETTELO

1	YLEISTÄ TIETOSUOJASTA JA TIETOSUOJASÄÄNNÖKSISTÄ	6
1.1	Tietosuoja säännösten tausta.....	6
1.2	Tietojen lajit	7
1.3	Tietosuoja säännökset.....	7
1.4	Tietosuoja säännösten keskinäinen suhde.....	8
2	JULKISUUSLAKI.....	11
2.1	Julkisuuslain voimaantulo ja keskeinen sisältö.....	11
2.2	Ketä julkisuuslaki koskee.....	11
2.3	Julkisen vallan käyttö, julkisen tehtävän hoitaminen ja tehtävät, jotka eivät ole julkisen tehtävän hoitamista eivätkä sisällä julkisen vallan käyttämistä	11
2.4	Yleisöjulkisuus ja asianosaisjulkisuus.....	13
2.5	Salassapitosäännökset rajoittavat tietojen antamista	13
2.6	Velvollisuus edistää tiedonsaannin toteutumista	13
3	HENKILÖTIETOLAKI.....	14
3.1	Henkilötieto.....	14
3.2	Rekisteri	15
3.3	Käsittelyn yleiset edellytykset	15
3.4	Rekisteröidyn oikeudet	15
3.4.1	Virheen oikaisu	16
3.4.2	Yleinen informaatio tietojen käsittelystä	16
3.5	Rekisterinpitäjän velvollisuudet	16
3.5.1	Käsittelyn perusteltavuus	16
3.5.2	Suunnitelmallisuus ja käyttötarkoitussidonnaisuus	17
3.6	Henkilötietolain vaatimukset rekisteriä perustettaessa	17
3.6.1	Käyttötarkoituksen, tietolähteiden ja luovutusten määrittely.....	17
3.6.2	Rekisteriseloste	18
3.7	Henkilötunnuksen käsittely	18
3.8	Ilmoitusvelvollisuus tietosuojavaltuutetulle	19
4	ASIAKIRJA.....	20
4.1	Yleistä.....	20
4.2	Asiakirjan käsite.....	20
4.3	Julkisuuslain piiriin kuuluvat asiakirjat	21
4.3.1	Vakuutettua ja vakuutuksen ottajaa koskevat päätökset ja muut julkisen vallan käyttöön liittyvät asiakirjat.....	21
4.3.2	Oppaat, tiedotteet, tilastot, ETK:n yleiskirjeet ja vastaavat	22
4.4	Asiakirjat, joita julkisuuslaki ei koske	22
4.4.1	Yksityiset asiakirjat.....	22
4.4.2	Keskeneräiset asiat, muistiot ja luonnokset	23
4.4.3	Sisäiseen käyttöön tarkoitettut asiakirjat.....	23

Lakiosasto

21.8.2002

5	SALASSAPITO	25
5.1	Salassapitovelvollisuus.....	25
5.1.1	Asiakirjan salassapitovelvollisuus	25
5.1.2	Vaitiolovelvollisuus.....	26
5.1.3	Hyväksikäyttökielto	26
5.1.4	Ketä salassapitovelvollisuus koskee.....	26
5.2	Salassa pidettävät tiedot	27
5.2.1	Terveystilaa koskevat tiedot	27
5.2.2	Henkilökohtaiset olot.....	27
5.2.3	Taloudellinen asema.....	27
5.2.4	Liike- ja ammattisalaisuus.....	28
5.3	Henkilötunnus.....	28
6	TIETOJEN ANTAMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ.....	29
6.1	Julkiset ja salassapidettävät tiedot	29
6.2	Edellytykset salassa pidettävien tietojen antamiselle	29
6.2.1	Suostumus.....	29
6.2.2	Valtakirja	30
6.3	Tietojen antaminen lain nojalla	30
6.4	Tietojen pyytäjän henkilöllisyyden varmentaminen.....	31
6.5	Tietojen antaja	31
6.6	Päätös asiakirjan tai tiedon antamisesta ja valitusmahdollisuus.....	32
6.7	Tietojen antamistapa	33
6.8	Faksi ja sähköposti.....	33
6.9	Sähköinen asiakaspalvelu	33
6.10	Tekninen käyttöyhteys.....	34
6.11	Tietojen antamisesta aiheutuvat kustannukset.....	34
7	ASIANOSAISEN OIKEUS SAADA TIETOJA	35
7.1	Yleistä.....	35
7.1.1	Pyyntö saada tutustua omiin tietoihin.....	35
7.1.2	Määräajat tietojen antamiselle	36
7.2	Oikeus saada itseä koskevat tiedot TEL:n mukaan.....	36
7.3	Asianosaisten oikeus saada tietoja julkisuuslain nojalla.....	37
7.3.1	Rajoitukset tietojen antamiselle	37
7.4	Henkilötietolain mukainen rekisteröidyn tarkastusoikeus.....	38
7.4.1	Tarkastusoikeuden sisältö	38
7.4.2	Tietojen antaminen tarkastusoikeuden nojalla	38
7.4.3	Tarkastusoikeuden rajoitukset	39
7.4.4	Kieltäytymistodistus	39
8	ELÄKELAITOKSEN JA ETK:N OIKEUS LUOVUTTA SALASSA PIDETTÄVIÄ TIETOJA.....	41
8.1	Peruste tietojen antamiselle	41
8.2	Työnantaja.....	41
8.3	Toiset eläkelaitokset, ETK ja muutoksenhakuelimet.....	42

Lakiosasto

21.8.2002

8.4	Väärinkäytösten selvittäminen	42
8.5	Rikosten selvittäminen.....	43
8.6	Verohallinto	43
8.7	Luottotietotoimintaa harjoittava rekisterinpitäjä.....	43
8.8	Ryhmähenkivakuutusta hoitava pooli ja muu taho	44
8.9	Ulkomainen viranomainen ja toimielin	44
8.10	Palveluyritys ja asiamies	45
8.11	Tutkimus- ja tilastointi	45
8.12	Oikeus antaa muualta saatuja tietoja eteenpäin.....	46
9	TIETOJEN ANTAMINEN HENKIVAKUUTUSYHTIÖLLE JA YRITYSRYHMÄN SISÄLLÄ.....	48
9.1	Tietojen antaminen yritysryhmän sisällä.....	48
9.1.1	Tiedot työeläkelakien mukaisten tehtävien hoitamiseksi.....	48
9.1.2	Tiedot muuhun toimintaan	48
9.1.3	Asiakastietojen antaminen.....	48
9.2	Tietojen luovuttaminen henkivakuutusyhtiölle	49
9.3	Yksilöllinen eläkevakuutus.....	49
9.3.1	Vakuutus sopimuksen tekeminen	49
9.3.2	Tiedot verovähennysoikeuden selvittämiseksi.....	49
9.4	Työnantajan järjestämä ryhmälisäeläkevakuutus	50
9.4.1	Voimassaolevan lisäeläketurvan hoitaminen	50
9.4.2	Voimassaolevan lisäeläketurvan muutokset	51
9.4.3	Uuden lisäeläketurvan järjestäminen	53
9.5	Tietojen saajan salassapitovelvollisuus.....	54
10	TYÖELÄKELAITOSTEN JA ELÄKETURVAKESKUKSEN OIKEUS SAADA TIETOJA.....	55
10.1	Tiedot työntekijältä.....	55
10.2	Tiedot työnantajalta	56
10.3	Tiedot lakisääteistä vakuutusta toimeenpanevalta vakuutus- ja eläkelaitokselta sekä viranomaiselta	57
10.4	Tiedot terveydenhuolloilta	58
10.5	Tiedot tulevan ajan oikeuteen ja työeläkelisään vaikuttavien etuuksien maksajalta.....	58
10.6	Tiedot tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin	59
10.7	Tietojen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.....	59
11	AAKKOSELLINEN HAKEMISTO SALASSA PIDETTÄVIEN TIETOJEN ANTAMISESTA.....	60

Lakiosasto

21.8.2002

1 YLEISTÄ TIETOSUOJASTA JA TIETOSUOJASÄÄNNÖKSISTÄ

1.1 Tietosuojasäännösten tausta

Suomen työeläkejärjestelmän alkuaikoina tietosuoja-asioista ei ollut laajaa sääntelyä kansainvälisesti eikä kansallisesti. Työeläkelaeissa, kuten useissa muissakin erityislaeissa, oli kuitenkin säännökset, jotka kielsivät antamasta tiettyjä tietoja ilman henkilön suostumusta.

Vuonna 1981 Euroopan Neuvostossa saatettiin voimaan yleissopimus yksilöiden suojasta henkilötietojen automaattisessa käsittelyssä. Suomi liittyi sopimukseen vuonna 1991. Liittymistä varten säädettiin 1.1.1988 voimaan tullut henkilörekisterilaki, joka sisälsi henkilötietojen käyttöä koskevia rajoituksia. Lisäksi voimassa oli vuonna 1951 annettu laki yleisten asiakirjain julkisuudesta.

Vuonna 1995 annettiin EU:n tietosuojadirektiivi ja saman vuonna Suomessa uudistettiin perustuslain perusoikeussäännöstö, joka sittemmin siirrettiin asiallisesti muuttamattomana 1.3.2000 voimaan tulleeseen Suomen perustuslakiin.

EU:n tietosuojadirektiivin tavoitteena on turvata yksilöiden perusoikeuksia- ja vapauksia. Erityisen suojauksen kohteena on oikeus yksityisyyteen henkilötietojen käsittelyssä sekä henkilötietojen vapaa liikkuminen EU:n jäsenvaltioiden välillä. Direktiivi edellyttää jäsenvaltioiden huolehtivan myös siitä, että sen lainsäädäntöä sovelletaan direktiivin osoittamalla tavalla jäsenvaltiossa tapahtuvaan tai jäsenvaltioon muutoin liittyvään henkilötietojen käsittelyyn.

Perustuslain perusoikeussäännöstö korostaa yksityisyyden ja yksityiselämän suojaa. Sen mukaan henkilötietojen suojasta säädetään tarkemmin lailla.

Tietosuojadirektiivin sekä uuden perustuslain takia henkilörekisterilain uusiminen tuli ajankohtaiseksi. Säädettiin henkilötietolaki, joka kumosi vanhan henkilörekisterilain. Henkilötietolaki tuli voimaan 1.6.1999. Samana vuonna 1.12. tuli voimaan myös laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, jolla kumottiin tätä ennen voimassa ollut laki yleisten asiakirjain julkisuudesta.

Edellä kuvatut uudistukset aiheuttivat tarpeen uudistaa myös erityislainsäädäntöä. Sen vuoksi uudistettiin muun muassa työeläkelakien tietosuojaa koskevat säännökset, jotka tulevat voimaan 1.10.2002.

Lakiosasto

21.8.2002

1.2 Tietojen lajit

Käsiteltävät tiedot voidaan jakaa kahteen kategoriaan: henkilötietoihin ja muihin tietoihin.

Henkilötietolaki koskee vain henkilötietoja, joita ovat kaikenlaiset henkilöä tai tämän ominaisuuksia tai elinolosuhteita kuvaavat merkinnät, jotka voidaan tunnistaa henkilöä tai hänen perhettään koskeviksi. Henkilötietoja ovat muun muassa nimi, henkilötunnus, osoite, sairausdiagnoositieto ja ansiotieto.

Muita tietoja (ei-henkilötietoja) ovat yleisluontoisemmat tiedot, joita ei voi tunnistaa tiettyä henkilöä koskeviksi. Muita tietoja ovat myös yritysistä koskevat tiedot, jotka eivät sisällä henkilötietoja, esimerkiksi yrityksen tulosta koskeva tieto tai tilastotieto.

1.3 Tietosuojasäännökset

Julkisuuslaki

Julkisuuslaki on yleislaki, jota sovelletaan, ellei asiasta ole erityislaissa toisin säädetty.

Työeläkejärjestelmässä julkisuuslakia sovelletaan silloin, kun kysymys on julkisen vallan käyttämisestä. Työeläkelaeissa säädetään kuitenkin, että julkisuuslain salassapitoa, vaitiolovelvollisuutta sekä tietojen luovuttamista koskevia säännöksiä sovelletaan työeläkelaisissa säädettyjen tehtävien hoitamisessa myös silloin, kun kyse ei ole julkisen vallan käyttämisestä.

Julkisuuslain mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisella lain säännöksellä säädetty salassa pidettäväksi. Julkisen asiakirjan voi pyytää nähtäväkseen kuka tahansa.

Työeläkejärjestelmässä käsiteltävät asiat ovat pääosin sellaisia, jotka on julkisuuslaissa säädetty salassapidettäväksi. Siten julkisuuslain asiakirjojen julkisuutta koskevat säännökset tulevat työeläkejärjestelmässä harvemmin toteutettaviksi.

Henkilötietolaki

Henkilötietolaki on yleislaki, jota sovelletaan, ellei asiasta ole erityislaissa toisin säädetty.

Henkilötietolaissa säädetään henkilötietojen käsittelystä. Käsittelyllä tarkoitetaan muun muassa tietojen keräämistä, tallettamista, käyttöä ja luovuttamista.

Lakiosasto

21.8.2002

Työeläkejärjestelmässä henkilötietolain säännöksiä noudatetaan silloin, kun käsitellään henkilötietoja. Henkilötietolain säännökset eivät siten koske yritystä koskevien tietojen käsittelyä.

Työntekijäin eläkelaki (TEL)

TEL:ssa on useita erityissäännöksiä tietojen saamisesta ja luovuttamisesta. Niiden nojalla voidaan TEL:a toimeenpantaessa luovuttaa tai saada esimerkiksi eläkelaitosten kesken sellaisia tietoja, jotka julkisuuslain mukaan ovat salassa pidettäviä. Siltä osin kuin TEL:ssa on säädetty toisin kuin julkisuuslaissa tai henkilötietolaissa, työeläkejärjestelmässä noudatetaan TEL:n säännöksiä.

Muut erityislait

Säännöksiä, joilla veloitetaan eläkelaitos tai ETK luovuttamaan salassa pidettäviä tietoja, on useissa eri laeissa. Siten eläkelaitoksen ja ETK:n velvollisuus antaa tietoja ei määräydy pelkästään TEL:n, julkisuuslain tai henkilötietolain nojalla. Jos jollekin taholle on laissa annettu oikeus saada työeläkejärjestelmästä tietoja, eläkelaitos ja ETK ovat velvollisia nämä tiedot antamaan, vaikka kyse olisi työeläkejärjestelmässä salassa pidettäviksi säädettyistä tiedoista.

1.4

Tietosuoja-säännösten keskinäinen suhde



Kuvassa tietosuoja-asioissa noudatettavia säännöksiä. Työeläkejärjestelmässä noudatettavista EY-asetuksista tärkein on asetus 1408/71, joka koskee Euroopan unionin alueella liikkuvien työntekijöiden, yrittäjien ja heidän perheenjäsentensä sosiaaliturvaa. Tätä asetusta on noudatettava kansallisesta lainsäädännöstä huolimatta. Muut direktiivit sen sijaan ohjaavat kansallista lainsäädäntöä eikä niitä noudateta suoraan. Tietosuoja koskevia säännöksiä ei käytännössä yleensä etsitä suoraan myöskään perustuslaista, vaan sen määräykset on otettu huomioon säädettäessä yleislakeja ja erityislainsäädäntöä. Kansallisista säännöksistä noudatetaan ensisijaisesti erityislain-

Lakiosasto

21.8.2002

säännöksiä, kuten työeläkelainsäädäntöä. Jos erityislainsäädännöstä ei löydy etsittäväää säännöstä, noudatetaan yleislakeja kuten henkilötietolakia tai julkisuuslakia. Jos etsittävästä asiasta on säännöksiä sekä yleisessä että alemmassa säännöksessä, ylempi normi ohittaa alemman normin.

Tietosuoja-säännös, jota kussakin tilanteessa noudatetaan, määräytyy seuraavilla perusteilla:

Kansalliset asiat

Kun ryhdytään selvittämään tietosuoja koskevaa kysymystä, vastausta etsitään ensisijaisesti erityislaista. Erityislait, kuten työeläkelait, verolait, ulosottolaki, sosiaaliturva koskevat lait ym. menevät yleislakien eli henkilötietolain ja julkisuuslain edelle.

Kun on selvitetty, mitä asiaa koskeva erityislaki tai -lait asiasta säätävät, on vielä katsottava mitä asiasta lisäksi säädetään em. yleislaeissa. Siltä osin kuin asiasta ei ole säännöstä erityislaissa, noudatetaan yleislakien säännöksiä.

Kansainväliset asiat, EU/ETA-maa

Jos kysymyksessä on asia, joka liittyy asiointiin toisen EU/ETA-maan kanssa, sovelletaan eläke- ja muissa sosiaaliturva-asioissa EU-asetuksen 1408/71 artiklaa nro 84. Siinä säädetään tietojen luovuttamisesta EU/ETA-maiden kesken. EU-asetus on suoraan sovellettavaa oikeutta ja se ohittaa kansalliset lait.

Kun on selvitetty, mitä 84 artiklassa säädetään, sen lisäksi sovelletaan kansallisia erityis- ja yleislakeja siltä osin kuin ne eivät ole ristiriidassa em. artiklan kanssa.

Kansainväliset asiat, sosiaaliturvasopimusmaa

Kun kysymyksessä on muu kuin EU/ETA-maa ja Suomella on kyseisen maan kanssa sosiaaliturvasopimus, sovelletaan sosiaaliturvasopimuksen määräyksiä. Jollei sosiaaliturvasopimuksessa ole asiasta määräystä, sovelletaan Suomen työeläkelakeja. Sosiaaliturvasopimukset saataan voimaan lailla ja ne ovat siis saman tasoisia kuin työeläkelait.

Työeläkelaeissa ja sosiaaliturvasopimuksissa on säännöksiä esimerkiksi tietojen luovuttamisesta maiden kesken. Näitä sovelletaan ensisijaisesti. Lisäksi sovelletaan henkilötietolakia ja julkisuuslakia siltä osin kuin ne eivät ole ristiriidassa työeläkelakien ja ko. sosiaaliturvasopimuksen kanssa.

Kansainväliset asiat, ns. villi maa

Kun kysymyksessä on maa, joka ei ole EU:ssa ja jonka kanssa Suomella ei myöskään ole sosiaaliturvasopimusta, sovelletaan ensisijaisesti

Lakiosasto

21.8.2002

työeläkelakeja ja lisäksi yleislakejamme eli henkilötietolakia ja julkisuuslakia.

Lakiosasto

21.8.2002

2

JULKISUUSLAKI

2.1

Julkisuuslain voimaantulo ja keskeinen sisältö

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta eli julkisuuslaki tuli voimaan 1.12.1999. Sillä kumottiin tätä ennen voimassa ollut laki yleisten asiakirjain julkisuudesta.

Julkisuuslaissa on säännökset muun muassa asianosaisten ja muiden oikeudesta saada tietoja viranomaisten asiakirjoista, salassapitovelvoitteista ja salassapidettävistä asiakirjoista sekä salassapidosta poikkeamisesta ja sen lakkaamisesta. Lisäksi julkisuuslaissa säädetään viranomaisen velvollisuudesta edistää tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa.

2.2

Ketä julkisuuslaki koskee

Julkisuuslaki koskee viranomaisia. Viranomaisia ovat valtion virastot ja laitokset, tuomioistuimet, valtion ja kunnan liikelaitokset, kunnalliset viranomaiset sekä itsenäiset julkisoikeudelliset laitokset. Myös julkisen eläkejärjestelmän työeläkelaitokset ovat kokonaan julkisuuslain soveltamisalan piirissä.

Yksityisen puolen työeläkelaitoksia ja ETK:ta julkisuuslaki koskee siltä osin, kuin nämä toiminnassaan käyttävät julkista valtaa. Lisäksi julkisuuslain salassapitoa, vaitiolovelvollisuutta ja tietojen hyväksikäyttökieltoa sekä tietojen luovuttamista koskevia säännöksiä sovelletaan työeläkejärjestelmässä silloin, kun kyse on työeläkelaisissa säädettyjen tehtävien tai työeläkelakien toimeenpanoon liittyvien tehtävien hoitamisesta, jossa ei käytetä julkista valtaa.

2.3

Julkisen vallan käyttö, julkisen tehtävän hoitaminen ja tehtävät, jotka eivät ole julkisen tehtävän hoitamista eivätkä sisällä julkisen vallan käyttämistä

Työeläkejärjestelmässä hoidetaan pääasiassa julkista tehtävää. Osin tämän julkisen tehtävän hoitamiseen liittyy julkisen vallan käyttämistä. Työeläkejärjestelmässä hoidetaan kuitenkin myös tehtäviä, joiden hoitamisessa ei ole kysymys julkisen vallan käyttämisestä eikä julkisen tehtävän hoitamisesta.

Lakiosasto

21.8.2002

Julkisuuslain säännöksiä on suoraan julkisuuslain nojalla noudatettava työeläkejärjestelmässä niissä tilanteissa, joissa käytetään julkista valtaa.

Julkisen vallan käyttäminen

Julkisen vallan käyttämisellä tarkoitetaan muun muassa sellaisten ratkaisujen tekemistä, joilla vaikutetaan yksittäisen vakuutetun tai työntekijän asemaan. Siten erilaisten vakuutettuja tai työnantajia koskevien päätösten, kuten eläkepäätöksen, SITO-päätöksen tai YEL:n mukaisen työtulon vahvistamispäätöksen tekeminen on julkisen vallan käyttämistä. Julkista valtaa työeläkejärjestelmässä käytetään myös silloin, kun peritään vakuutusmaksuja tai kun ETK tekee pakkovakuuttamispäätöksen tai soveltamisratkaisun.

Julkisen tehtävän hoitaminen, joka ei sisällä julkisen vallan käyttämistä

Sellainen työeläkejärjestelmässä tehty työ, josta säädetään työeläkelaisissa, mutta jossa ei päätetä kenenkään vakuutetun tai työntekijän edusta tai oikeudesta tai muulla tavoin vaikuttaa vakuutetun tai työntekijän asemaan, ei ole julkisen vallan käyttämistä vaan julkisen tehtävän hoitamista. Julkisen tehtävän hoitamista on siten esimerkiksi ETK:ssa tehtävä tutkimus- ja tilastotoiminta, joka on lailla säädetty ETK:n tehtäväksi. Koska tässä toiminnassa ei käytetä julkista valtaa, julkisuuslain säännökset eivät suoraan koske tällaista toimintaa.

Työeläkelaeissa on kuitenkin erityissäännös, jonka nojalla sellaisen julkisen tehtävän hoitamiseen, jossa ei käytetä julkista valtaa, sovelletaan julkisuuslain salassapitoa ja vaitiolovelvollisuutta sekä tietojen luovuttamista koskevia säännöksiä. Siten esimerkiksi työeläkelaitos voi luovuttaa salassa pidettäviä tietoja ETK:lle tutkimus- ja tilastointitarkoitukseen julkisuuslaissa säädettyillä edellytyksillä.

Tehtävät, jotka eivät ole julkisen tehtävän hoitamista eivätkä sisällä julkisen vallan käyttämistä

Työeläkejärjestelmässä hoidetaan myös sellaisia tehtäviä, joihin ei liity julkisen vallan käyttämistä ja joita ei voida pitää myöskään julkisen tehtävän hoitamisena. Tällainen tehtävä on esimerkiksi eläkelaitoksen varojen sijoitustoiminta tai eläkelaitoksen tai ETK:n hallinnollinen toiminta. Tällaiseen toimintaan ei sovelleta julkisuuslain säännöksiä. Siten on eläkelaitoksen ja ETK:n itsensä ratkaistavissa, missä määrin se haluaa antaa tällaista toimintaansa koskevista asioista tietoja ulkopuoliselle

Lakiosasto

21.8.2002

2.4

Yleisöjulkisuus ja asianosaisjulkisuus

Julkisuuslain mukainen tiedonsaantioikeuksien laajuus määräytyy sen mukaan, onko kysymys jokaisen oikeudesta saada tietoja (yleisöjulkisuus) vai asianosaisen oikeudesta saada tietoja (asianosaisjulkisuus).

Yleisöjulkisuudella tarkoitetaan sitä, että pääsäännön mukaan julkiset asiakirjat on annettava kenen tahansa nähtäväksi, joka niitä pyytää.

Asianosaisjulkisuudella tarkoitetaan asianosaisen oikeutta saada tieto salassa pidettävä asiakirjan sisällöstä. Perusedellytyksenä on tällöin, että asiakirja voi tai on voinut vaikuttaa asianosaisen asian käsittelyyn. Asianosaisasema on eläkkeen hakijalla, valittajalla tai muulla sellaisella henkilöllä, jonka etua tai oikeutta vireillä oleva asia koskee. Asianosaisen oikeudesta saada tietoja on tarkemmin luvussa 7.

2.5

Salassapitosäännökset rajoittavat tietojen antamista

Työeläkelaeissa ei ole enää yhtä poikkeusta lukuun ottamatta erityisiä salassapitosäännöksiä, vaan työeläkeasioiden salassapito määräytyy julkisuuslain salassapitomääräysten mukaan. Julkisuuslaissa säädetään salassapidettäväksi muun muassa terveydentilaa, henkilökohtaisia oloja, henkilön taloudellista asemaa sekä liike- ja ammatillisuuksia koskevat tiedot. Työeläkelakien ainoa salassapitoa koskeva säännös koskee sellaisia työeläkelakien toimeenpanoon perustuvia asiakirjoja ja tietoja, jotka koskevat työntäjän taloudellista asemaa.

Työeläkejärjestelmässä, varsinkin julkista valtaa käytettäessä, käsitellään lähes poikkeuksetta salassa pidettäviä tietoja. Näitä tietoja ei saa antaa ilman suostumusta tai erityistä lainsäädännöstä muulle taholle kuin asianosaiselle itselleen.

2.6

Velvollisuus edistää tiedonsaannin toteutumista

Vaikka salassapitosäännökset ja julkisen vallan käytön vaatimus rajoittavatkin julkisuuslain soveltamisalaa, niin myös työeläkejärjestelmässä on pyrittävä toteuttamaan julkisuuslain tarkoitusta eli edistämään tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa.

Kun salassa pidettävistä asiakirjoista voidaan antaa tietoa vain hyvin rajoitetusti, työeläkelaitosten on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnastaan. Käytännössä tällainen tiedotustoiminta voi julkisuuslain mukaan tapahtua esimerkiksi laatimalla oppaita, tilastoja ja muita julkaisuja sekä tietoineistoja palveluista, ratkaisukäytännöstä ja kehityksestä toimialallaan. Tällaista toimintaa työeläkejärjestelmässä on harjoitettu jo ennen julkisuuslain voimaantuloakin.

Lakiosasto

21.8.2002

3

HENKILÖTIETOLAKI

Henkilötietolaki on yleislaki, jonka säännöksiä noudatetaan työeläkejärjestelmässä silloin, kun käsitellään vakuutettua henkilöä, eläkkeen hakijaa tai eläkkeensaajaa koskevia tietoja. Henkilötietolain säännökset eivät koske oikeushenkilöiden, esim. yritysten tietojen käsittelyä.

Henkilötietolakia noudatetaan aina käsiteltäessä henkilötietoja, jos muussa laissa ei muuta ole säädetty. Henkilötietolain 8 §:n 3 momentin mukaan kuitenkin oikeudesta saada tietoja ja muusta henkilötietojen luovuttamisesta viranomaisen henkilörekisteristä on voimassa, mitä julkisuuslaissa säädetään. Tässä yhteydessä työeläkelaitokset ja ETK luetaan viranomaisiksi. Siten oikeus antaa ja saada tietoja, myös henkilötietoja työeläkejärjestelmässä, määräytyy julkisuuslain säännösten mukaan.

Henkilötietolain mukaisen hyvän tietojen käsittelyn periaatteisiin kuuluvat muun muassa seuraavat periaatteet: huolellisuus, suunnitelmallisuus, käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen tarpeellisuus- ja virheettömyysvaatimus sekä luottamuksellisuus.

Henkilötietolaissa on lisäksi säännöksiä muun muassa:

- henkilötunnuksen käytöstä,
- rekisteriselosteesta,
- informointivelvollisuudesta,
- rekisteröidyn oikeudesta tarkastaa häntä koskevat tiedot,
- arkaluontoisten tietojen käsittelystä,
- tietoturvallisuudesta ja tietojen säilytyksestä sekä
- tietosuojavaltuutetusta ja tietosuojalautakunnasta.

3.1

Henkilötieto

Henkilötietoja ovat kaikenlaiset luonnollista henkilöä tai hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavat tiedot. Lakia sovelletaan siis lähtökohtaisesti kaikkiin jotakuta henkilöä koskeviin tietoihin.

Henkilötietoja ovat myös yksityistä ammatin- tai elinkeinonharjoittajaa koskevat tiedot. Henkilötietoja eivät kuitenkaan ole tiedot, jotka koske-

Lakiosasto

21.8.2002

vat pelkästään yksityisen ammatin- tai elinkeinonharjoittajan yritystoimintaa.

3.2 Rekisteri

Henkilörekisteri koostuu käyttötarkoituksensa vuoksi yhteen kuuluvista henkilötiedoista. Henkilörekistereitä ovat automaattisen tietojenkäsittelyn avulla ylläpidettävien rekisterien lisäksi myös manuaaliset järjestelmät, kuten kortistot, luettelot tai arkistot, joista tiedot ovat helposti löydettävissä.

3.3 Käsittelyn yleiset edellytykset

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan tietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista ja muita vastaavia tietojen käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä.

Henkilötietojen käsittely on luvallista mm. rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella, hänen toimeksiannostaan tai jos käsittelystä säädetään laissa taikka jos käsittely johtuu rekisterinpitäjälle laissa säädetyistä tai sen nojalla määrätystä tehtävästä tai velvoitteesta. Luvallista tietojen käsittely on myös silloin, kun rekisteröidyllä on asiakas- tai palvelussuhteen, jäsenyyden tai muun syyn vuoksi asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintaan (yhteysvaatimus).

Työeläkejärjestelmässä tietojen käsittely on luvallista useammillakin perusteilla. Tietojen käsittely perustuu asiakas- tai palvelussuhteeseen ja työeläkeasioiden hoitamisessa on kyse laissa säädetyistä tai sen nojalla määrätystä tehtävästä tai velvoitteesta. Lisäksi tietovarastojen ylläpito kuuluu ETK:n lakisäätteisiin tehtäviin ja työeläkelaitosten on voitava huolehtia lakisäätteisten tehtäviensä hoitamisesta.

3.4 Rekisteröidyn oikeudet

Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Lisäksi jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan, häntä koskevan virheellisen tiedon korjaamista, oikeus tietyissä tapauksissa kieltää henkilötietojensa käsittely sekä yleinen oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä. Tarkastusoikeudesta tarkemmin katso kohta 7.4.

Lakiosasto

21.8.2002

3.4.1

Virheen oikaisu

Rekisteröidyn vaatimuksesta rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Huomattava on, että tiedon virheellisyys ei aina edellytä tiedon poistamista. Myöhemmin virheelliseksi osoittautunut tieto voi olla käsittelyn tarkoituksen kannalta tarkoituksen mukaista säilyttää, vaikka virhe oikaistaan.

Rekisterinpitäjä voi myös oma-aloitteisesti korjata virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon.

Rekisterinpitäjän on lisäksi parhaansa mukaan estettävä virheellisen tiedon leviäminen. Tiedon korjaamisesta on ilmoitettava sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusta tiedon korjaamisesta ei kuitenkaan tarvitse tehdä, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, rekisteröidylle on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistus on annettava, vaikkei rekisteröity sitä erikseen pyytäisikään. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Menettely on tällöin samanlainen kuin tarkastusoikeuden toteuttamisessa.

3.4.2

Yleinen informaatio tietojen käsittelystä

Henkilötietolain periaatteiden ja hyvän tietojenkäsittelyn mukaista on, että rekisteröity saa tietoa siitä, miten häntä koskevia henkilötietoja käsitellään. Tämän vuoksi rekisterinpitäjän tulisi mahdollisuuksiensa mukaan oma-aloitteisesti informoida rekisteröityä.

Työeläkejärjestelmässä informointia hoidetaan muun muassa siten, että eläkehakemuslomakkeissa kerrotaan lyhyesti siitä, mistä eläkelaitos voi saada hakijaa koskevia tietoja ja minne hakemuksessa ilmoitettuja tietoja voidaan luovuttaa.

3.5

Rekisterinpitäjän velvollisuudet

3.5.1

Käsittelyn perusteltavuus

Henkilötietojen käsittelyn tulee olla asiallisesti perusteltua rekisterinpitäjän toiminnan kannalta. Työeläkejärjestelmässä tarpeellisten henkilötie-

Lakiosasto

21.8.2002

tojen rekisteröinti on asiallisesti perusteltua, koska henkilötietojen rekisteröinti on lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi välttämätöntä.

3.5.2

Suunnitelmallisuus ja käyttötarkoitussidonnaisuus

Henkilötietojen käsittelyn suunnitelmallisuus edellyttää, että henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä se, mistä henkilötiedot säännönmukaisesti hankitaan ja mihin niitä säännönmukaisesti luovutetaan, on määriteltävä ennen henkilötietorekisterin perustamista.

Käyttötarkoitussidonnaisuus tarkoittaa sitä, että henkilötietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon ne on hankittu.

3.6

Henkilötietolain vaatimukset rekisteriä perustettaessa

3.6.1

Käyttötarkoituksen, tietolähteiden ja luovutusten määrittely

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja säännönmukaiset tiedonsiirrot on aina määriteltävä ennen uuden rekisterin perustamista. Rekisterin perustamisessa on otettava huomioon ainakin seuraavat asiat:

- 1) Henkilötietojen käsittelytarkoituksen määrittelyn yhteydessä on ilmoitettava, minkälaisten rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi rekisteriä tarvitaan ja henkilötietoja käsitellään. Samalla rekisteri on nimettävä, jotta se olisi tunnistettavissa ja pidettävissä erillään rekisterinpitäjän muista rekistereistä.
- 2) Säännönmukaisten tietolähteiden määrittely tapahtuu ilmoittamalla ne tahot, joilta tiedot on saatu rekisteriä muodostettaessa ja ylläpidettäessä. Samalla on ilmoitettava tietojen hankintatapa.
- 3) Säännönmukaisen tietojen luovutuksen ilmoittaminen kattaa luovutuksensaajien sekä luovutusperusteen ja -tavan yksilöinnin.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä säännönmukaiset tietojen siirrot voidaan myöhemmin määritellä uudelleen, jos se on muuttuneiden olosuhteiden vuoksi tarpeellista. Uusi käyttötarkoitus ei kuitenkaan saa olennaisesti poiketa alkuperäisestä.

Jotta yksityisyyden suojan toteutumisesta saadaan käsitys ennen rekisterin perustamista, olisi etukäteen suunniteltava myös suojauskäytännöt, käyttövaltuudet, arkistointi ja hävittämiskäytäntö.

Lakiosasto

21.8.2002

3.6.2

Rekisteriseloste

Rekisterinpitäjän on laadittava rekisteriseloste, jossa ovat ainakin seuraavat tiedot:

- 1) rekisterinpitäjän (ja tarvittaessa tämän edustajan) nimi ja yhteystiedot;
- 2) henkilötietojen käsittelyn tarkoitus;
- 3) kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista tai tietoryhmistä;
- 4) mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle sekä
- 5) kuvaus (yleisluonteinen) rekisterin suojauksen periaatteista.

Rekisteriseloste on siten erittely rekisterin sisältämistä tietotyypeistä. Lain edellyttämän vähimmäissisällön ohella rekisteriselosteessa voidaan antaa muutakin informaatiota.

Rekisteriseloste on laadittava sekä manuaalisesti että automaattisen tietojenkäsittelyn avulla ylläpidettävistä henkilörekistereistä. Rekisteriseloste on pidettävä jokaisen saatavilla.

Julkisuuslain mukaan rekisterinpitäjän tulee laatia ja pitää saatavilla kuvaukset tietojärjestelmistä sekä niistä saatavissa olevista julkisista tiedoista. Erillistä tietojärjestelmäkuvausta ei kuitenkaan edellytetä, vaan riittää, että rekisteriselosteessa mainitaan myös julkiset tiedot.

3.7

Henkilötunnuksen käsittely

Henkilötietolaki asettaa henkilötunnuksen käsittelylle erityisiä edellytyksiä. Työeläkejärjestelmässä henkilötunnusten käyttö on sallittua, koska työeläkevakuutustoiminta on lakisääteistä toimintaa, jossa vakuutettujen ja muiden henkilöiden luotettava yksilöinti on välttämätöntä sekä käsittelyn sujuvuuden että rekisteröidyn itsensä oikeusturvan kannalta.

Henkilötunnuksen käsittelyssä on kuitenkin aina noudatettava huolellisuutta. Niinpä henkilötunnusten merkitseminen näkyviin esimerkiksi kirjekuoriin on kiellettyä. Muutoinkaan henkilötunnusta ei saa tarpeettomasti merkitä kirjeisiin tai muihin asiakirjoihin.

Lakiosasto

21.8.2002

3.8

Ilmoitusvelvollisuus tietosuojavaltuutetulle

Pääsääntöisesti automaattisesta tietojen käsittelystä on ilmoitettava tietosuojavaltuutetulle lähettämällä tälle rekisteriseloste. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole erikseen luetelluissa tilanteissa. Työeläkejärjestelmässä tätä ilmoitusvelvollisuutta ei ole, koska tietojen käsittely perustuu asiakas- tai palvelussuhteeseen ja tietovarastojen ylläpito kuuluu ETK:n lakisääteisiin tehtäviin.

Lakiosasto

21.8.2002

4 ASIAKIRJA

4.1 Yleistä

Julkisuuslain säännökset koskevat työeläkejärjestelmää siltä osin kuin työeläkejärjestelmässä tehdään tehtäviä, joissa käytetään julkista valtaa.

Julkisuuslaissa on säännökset siitä, mitkä asiakirjat kuuluvat julkisuuslain piiriin ja mitkä jäävät sen säännösten ulkopuolelle. Pääsääntö on, että julkisuuslain piiriin kuuluvat asiakirjat ovat julkisia. Julkisista asiakirjoista on jokaisella sitä haluavalla oikeus saada tietoja. Julkisuuspääsäännöstä voidaan poiketa vain nimenomaisella lain säännöksellä. Siten julkisuuslain alainen asiakirja on julkinen, jos sitä ei ole erikseen julkisuuslaissa tai jossakin muussa laissa säädetty salassa pidettäväksi.

4.2 Asiakirjan käsite

Asiakirjalla tarkoitetaan paitsi perinteisiä, paperilla olevia asiakirjoja myös sähköisiä, automaattisen tietojenkäsittelyn avulla tallennettuja viestejä, mikrofilmattuja asiakirjoja tai muutoin teknisin apuvälinein selville saatavia tietoja. Asiakirjoja ovat esimerkiksi päätökset, hakemukset, lääkärinlausunnot, erilaiset muistiot, sähköpostiviestit sekä rekisteritiedot. Asiakirja ei aina sisällä tekstiä, vaan asiakirjana pidetään myös esimerkiksi videofilmiä tai ääninauhaa.

Työeläkejärjestelmässä julkisuuslain mukainen asiakirja on työeläkelaitoksen, ETK:n, eläkelautakunnan tai vakuutusosikeuden hallussa oleva asiakirja, joka on kyseisessä laitoksessa laadittu tai joka on sinne toimitettu asian käsittelyä varten tai muutoin kyseisen laitoksen toimialaan tai tehtävään kuuluvassa asiassa.

Eläkelaitoksen laatimana asiakirjana pidetään paikan päällä laadittua asiakirjaa ja sellaista asiakirjaa, joka on laadittu esim. eläkelaitoksen antaman toimeksiannon perusteella muualla kuin eläkelaitoksessa. Näin eläkelaitoksen laatimaksi asiakirjaksi katsotaan esimerkiksi palveluyrityksen laatima eläkepäätös tai eläkelaskelma. Eläkelaitoksen asiakirjana pidetään myös sellaisia eläkelaitoksen rekistereitä, jotka on annettu toisen yrityksen teknisesti hoidettaviksi.

Eläkelaitoksen hallussa olevana asiakirjana pidetään sellaista asiakirjaa, joka on annettu eläkelaitoksen toimeksiannosta tai sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten. Siten esimerkiksi

Lakiosasto

21.8.2002

eläkelaitoksen asiamiehelleen antamia asiakirjoja pidetään eläkelaitoksen hallussa olevina.

4.3

Julkisuuslain piiriin kuuluvat asiakirjat

Julkisuuslain lähtökohtana on asiakirjojen julkisuus. Näin ollen julkisuuslain mukaiset asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lain säännöksellä säädetty salassa pidettäviksi.

4.3.1

Vakuutettua ja vakuutuksen ottajaa koskevat päätökset ja muut julkisen vallan käyttöön liittyvät asiakirjat

Julkisuuslaki koskee työeläkejärjestelmän asiakirjoja siltä osin kuin toiminnassa käytetään julkista valtaa. Julkisen vallan käyttämisellä tarkoitetaan muun muassa yksittäistä vakuutettua tai työnantajaa koskevien ratkaisujen tekemistä, esim. eläkepäätösten, SITO-päätösten tai YEL:n mukaisen työtulon vahvistamispäätösten tekemistä. Julkisen vallan käyttämisestä on myös vakuutusmaksujen perintä. ETK:n hoitamista tehtävistä julkisen vallan käyttöä sisältävät muun muassa pakkovakuuttaminen, soveltamisratkaisujen tekeminen ja vapaaehtoisten lisätujen rekisteröinti.

Kaikki ne asiakirjat, joita käsitellään työeläkejärjestelmässä julkista valtaa käytettäessä, ovat julkisuuslain mukaisia asiakirjoja. Niihin sovelletaan siis julkisuuslain säännöksiä, ellei TEL:ssa ole erityissäännöksiä asiasta.

Julkisuuslain pääperiaatteena on sen alaisten asiakirjojen julkisuus. Tiedot tiedot on kuitenkin julkisuuslaissa nimenomaisesti säädetty salassa pidettäviksi. Tällaisia tietoja ovat muun muassa tiedot, jotka koskevat yksittäisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa, henkilökohtaisia oloja tai yrityksen liike- tai ammattisalaisuuksia. Lisäksi TEL:ssa on säädetty salassa pidettäväksi työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot.

Työeläkejärjestelmässä käsitellään julkista valtaa käytettäessä pääasiassa asiakirjoja, jotka sisältävät edellä mainittuja salassa pidettäviksi säädettyjä asioita. Siten esimerkiksi edellä mainittuihin eläkepäätöksiin, SITO-päätöksiin tai YEL:n mukaisen työtulon vahvistamispäätöksiin, vakuutusmaksujen perintään, soveltamisratkaisujen tekemiseen, pakkovakuuttamiseen tai vapaaehtoisten lisätujen rekisteröintiin liittyvät asiakirjat ovat salassa pidettäviä siltä osin kuin ne sisältävät salassa pidettäviksi säädettyjä asioita. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan rajoita asianosaisen oikeutta saada tietoja häntä itseään koskevista asioista.

Lakiosasto

21.8.2002

4.3.2

Oppaat, tiedotteet, tilastot, ETK:n yleiskirjeet ja vastaavat

ETK:n yleiskirjeet ja tiedotteet ohjaavat julkisen vallan käyttämistä työeläkejärjestelmässä. Siten yleiskirjeet ja tiedotteet ovat julkisuuslain mukaisia asiakirjoja. Ne eivät sisällä erikseen salassa pidettäväksi säädettyä aineistoa, joten niistä voidaan antaa tietoa kenelle tahansa sitä pyytävälle.

Yleiskirjeiden lisäksi työeläkejärjestelmässä tuotetaan paljon muutakin aineistoa, jonka tarkoituksena on tiedottaa työeläkelainsäädännön sisällöstä ja eläkelaitosten toiminnasta sekä opastaa ja informoida asiakkaita. Tällainen aineisto on jo luonteensakin puolesta julkista materiaalia, jota voi antaa kaikille asiasta kiinnostuneille.

Työeläkelaitoksen ratkaisutoimintaa, esimerkiksi hakemuksen käsittelyaikaa tai hakemusten hyväksymisprosentteja tms. kuvaavat tilastot ovat julkisuuslain mukaisia asiakirjoja. Ne eivät sisällä salassa pidettäväksi erikseen säädettyjä tietoja, joten ne ovat julkisia ja niistä annetaan tietoa kaikille niistä kiinnostuneille.

Työeläkelaitoksen sisäistä työskentelyä varten laaditut ohjeet, esimerkiksi työn kulkukaaviot tai prosessikuvaukset jäävät yleensä julkisuuslain soveltamisalan ulkopuolelle.

Sen sijaan päätöksen tekoa ohjaavat "sisäiset ohjeet" eivät välttämättä jää julkisuuslain ja siten julkisuusperiaatteen ulkopuolelle. Jos ohjeiden tarkoituksena on muovata vastaista päätöksentekoa esim. tietyissä asioissa noudatettavan ratkaisukäytännön yhtenäistämiseksi, niiden vaikutus ei jää sisäiseksi. Sen vuoksi niitä ei voida pitää sellaisina sisäistä työskentelyä varten laadittuina ohjeina, jotka jäisivät julkisuuslain säännösten soveltamisalan ulkopuolelle.

4.4

Asiakirjat, joita julkisuuslaki ei koske

Julkisuuslain lähtökohtana on asiakirjojen julkisuus. Asiakirjaan, jota julkisuuslaki ei koske, ei tätä julkisuusperiaatetta sovelleta. Siten julkisuuslain piiriin kuulumattomasta asiakirjasta ei tarvitse antaa tietoja ulkopuoliselle.

4.4.1

Yksityiset asiakirjat

Työntekijän työpaikalleen saama yksityinen kirje tai sähköpostiviesti ei ole julkisuuslain alainen eikä siten julkinen. Myöskään niihin asiakirjoihin, jotka liittyvät työntekijän tehtäviin eläkelaitoksen ulkopuolella, esim. luottamustehtävissä toimimiseen, ei sovelleta julkisuuslakia, vaikka täl-

Lakiosasto

21.8.2002

lainen asiakirja tulisi työntekijälle työpaikalle ja olisi siten eläkelaitoksen hallussa.

4.4.2

Keskeneräiset asiat, muistiot ja luonnokset

Julkisuuslaki ei koske muistiinpanoja tai luonnoksia, keskeneräisiä asiakirjoja tai esimerkiksi työntekijän tietokoneella olevaa, keskeneräistä ja valmistelun kohteena olevaa päätöstä. Asiakirja tulee julkisuuslain soveltamisalan piiriin vasta, kun se on valmis.

Työeläkejärjestelmässä käsiteltävänä olevaan eläkeasiaan liittyvät asiakirjat tulevat julkisuuslain piiriin, kun päätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Huomattavaa on, että silloin, kun päätös on annettu tai muu asian käsittely on päättynyt, asiaan liittyvät muutkin asiakirjat kuin itse päätös tulevat julkisiksi. Kun eläkepäätös on annettu, asianosaisella on oikeus pyynnöstä saada esimerkiksi kopio eläkelaitoksessa olevasta, eläkepäätökseen vaikuttaneesta taustamateriaalista, esimerkiksi asian ratkaisulehdestä tai muistiosta, johon lääkärijäsen on tehnyt merkintänsä.

Vaikka eläkeasiaan liittyvä taustamateriaali tulee julkiseksi vasta sen jälkeen kun päätös on tehty, asianosaisella on asian vireillä ollessakin oikeus saada tietoja asiansa käsittelystä ja siitä, missä vaiheessa hänen asiansa käsittely on. Asianosaiselle on myös varattava tilaisuus tulla kuulluksi esim. asiaan liittyvän uuden selvityksen perusteella, jos kuuleminen on asianosaisen edun vuoksi ilmeisesti tarpeellista. Asianosaisen kuulemisvelvollisuutta on tarkemmin selvitetty työeläkeasioiden käsittelyä ja muutoksenhakua koskevassa ETK:n yleiskirjeessä A 27/2001.

Riippumatta siitä, onko asianosaisella vireillä eläkeasiaa eläkelaitoksessa, asianosaisella on aina henkilötietolain mukainen tarkastusoikeus häntä itseään koskeviin tietoihin. Tämän tarkastusoikeuden perusteella asianosaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Myös eläkelaitoksessa oleva, asianosaista koskevaan päätökseen liittyvä taustamateriaali kuuluu tämän tarkastusoikeuden piiriin, vaikka esimerkiksi eläkeasia olisi vielä vireillä eikä päätöstä olisi vielä tehty. Tällainen henkilörekisterilain mukainen tarkastuspyyntö on tehtävä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Asianosaisen tietojensaantioikeudesta on tarkempi selvitys luvussa 7.

4.4.3

Sisäiseen käyttöön tarkoitetut asiakirjat

Työeläkeasioiden hoitoon liittyvät sisäiset asiakirjat

Julkisuuslakia säädettäessä pidettiin julkisuuslain alaisten tahojen välisen kommunikoinnin ja mielipiteiden vaihdon vapauden säilyttämistä

Lakiosasto

21.8.2002

välttämättömänä. Sen vuoksi säädettiin, etteivät tällaiseen kommunikointiin ja mielipiteiden vaihtoon liittyvät asiakirjat kuulu julkisuuslain piiriin.

Siten esimerkiksi eläkelaitosten ja ETK:n työntekijöiden keskenään vaihtamat, käsiteltävänä olevaan asiaan liittyvät vapaamuotoiset viestit ja keskusteluja korvaavat kirjalliset kommentit eivät ole julkisia, eikä niistä tarvitse antaa tietoja asianosaisellekaan.

Jos tällaiset viestit tai kommentit kuitenkin sisältävät tietoja, joilla on merkitystä asian ratkaisuun, kuten esimerkiksi ennakoilmoitusmenettelyyn liittyvät viestit, viesti on liitettävä arkistoon ja siten se tulee myöskin julkisuuslain alaiseksi. Julkisuuslain alaisesta asiakirjasta, vaikka se olisi erikseen säädetty salaiseksi, on asianosaisella aina oikeus saada tieto.

ETK:n tai eläkelaitoksen sisäistä hallintoa koskevat asiakirjat

Julkisuuslaki koskee työeläkelaitoksia ja ETK:ta pääosin vain siltä osin kuin nämä käyttävät julkista tehtävää hoitaessaan julkista valtaa. Eläkelaitosten ja ETK:n sisäinen hallinto ei sisällä julkisen vallan käyttöä. Siten esimerkiksi eläkelaitosten ja ETK:n sisäisten kokousten tai esimerkiksi hallituksen kokouksen pöytäkirjat eivät ole julkisia.

Sisäiseen hallintoon ja siten julkisuuslain ulkopuolelle jääviin tietoihin kuuluvat myös esimerkiksi eläkelaitoksen organisaation kuvaus tai työntekijöiden nimet. Myöskään eläkelaitosten tai ETK:n johtajien tai työntekijöiden palkat eivät ole julkisia tietoja.

ETK:n ja eläkelaitosten henkilöstöä koskevat asiakirjat

Julkisuuslaki ei koske eläkelaitosten tai ETK:n henkilöstöhallintoa. Julkisia eivät siten ole esim. henkilöstön virkistystoimintaa koskevat asiakirjat eivätkä työajan seurantajärjestelmän tiedot.

Sisäinen koulutus ja tiedonhakua varten hankitut asiakirjat

Eläkelaitoksen oman toiminnan järjestäminen ei ole julkisuuslain alaista toimintaa. Siten julkisia asiakirjoja eivät ole esimerkiksi eläkelaitoksen sisäistä koulutusta, tiedonhakua tai muuta vastaavaa sisäistä käyttöä varten hankitut asiakirjat tai tällaista toimintaa varten hankittu materiaali, kuten kirjallisuus ja koulutusmateriaali.

Lakiosasto

21.8.2002

5 SALASSAPITO

TEL:ssa ei ole enää erityissäännöstä työeläkejärjestelmässä noudatettavasta salassapitovelvollisuudesta yleensä, vaan työeläkejärjestelmässä noudatetaan pääsääntöisesti julkisuuslain salassapitoa ja vaitiolovelvollisuutta koskevia säännöksiä. Ainoa poikkeus tähän on työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot. Siitä TEL:ssa on erityissäännös, jonka mukaan sellaisetkin työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot, jotka julkisuuslain mukaan eivät ole ehdottomasti salassapidettäviä, on pidettävä salassa.

5.1 Salassapitovelvollisuus

Salassapitovelvollisuus tarkoittaa sekä asiakirjan salassapitovelvollisuutta että *vaitiolovelvollisuutta*. Lisäksi salassapitovelvollisuus sisältää velvollisuuden olla käyttämättä hyväksi salassapidettävää tietoa.

5.1.1 Asiakirjan salassapitovelvollisuus

Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta siitä ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. Sivullisella tarkoitetaan jokaista, jonka tehtäviin asian käsittely ei kuulu. Siten sivullisia ovat eläkelaitosten ulkopuolisten ihmisten lisäksi myös asian käsittelijän työtoverit, joiden tehtäviin kyseisen asian käsittely ei kuulu.

Näyttämisellä ei tarkoiteta pelkästään aktiivista asiakirjan näyttämistä. Asiakirjan salassapitovelvollisuus edellyttää huolehtimista myös siitä, ettei salassa pidettäviä asiakirjoja jätetä näkyville tai ettei tietokoneyhteyttä jätetä avoimeksi siten, että sivullinen, esimerkiksi asiakas, siivooja tai atk-tukihenkilö voi nähdä siitä salassa pidettäviä tietoja. Salassapitovelvollisuus sisältää myös velvollisuuden pitää salassa sen, että salassapidettävä asiakirja on olemassa, jos pelkkä asiakirjan olemassaolo voi paljastaa salassapidettävän seikan. Siten esimerkiksi tieto siitä, että jollakin henkilöllä on vireillä eläkehakemus, on jo sellaisenaan salassapidettävä tieto.

Asianosaisen oikeudesta saada tieto salassa pidettävästä asiakirjasta kerrotaan luvussa 7.

Lakiosasto

21.8.2002

5.1.2

Vaitiolovelvollisuus

Vaitiolovelvollisuudella tarkoitetaan kieltoa paljastaa salassa pidettävän asiakirjan tai tiedon sisältö esimerkiksi kertomalla siitä sivulliselle.

Vaitiolovelvollisuus koskee myös sellaista tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä. Siten myös salassa pidettäviä asioita koskeva tieto, jota ei ole talletettu tai kirjoitettu minnekään, on vaitiolo-velvollisuuden piirissä.

Vaitiolovelvollisuuden säilyttämiseksi olisi kiinnitettävä huomiota myös siihen, etteivät sivulliset tahattomastikaan pääse tai joudu kuulemaan esimerkiksi salassa pidettäviä asioita käsittelevän kokouksen keskusteluja.

5.1.3

Hyväksikäyttökielto

Vaitiolovelvollinen henkilö ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Tietoja ei saa käyttää, vaikka käyttö ei johtaisikaan siihen, että salassa pidettävä tieto samalla paljastuu ulkopuoliselle.

5.1.4

Ketä salassapitovelvollisuus koskee

Salassapitovelvollisuus koskee sekä eläkelaitoksen, ETK:n, eläkelautakunnan ja Vakuutusosaston palveluksessa olevia että näissä luottamustehtävää hoitavia. Lisäksi salassapitovelvollisuus koskee eläkelaitoksissa, ETK:ssa tai näiden muutoksenhakuasteissa harjoittelijana tai muutoin toimivia. Siten salassapitovelvollisuus koskee esimerkiksi työllistettynä työskenteleviä, siviilipalvelustaan suorittavia sekä perehtymis- tai oppisopimuskoulutuksessa olevia.

Salassapitovelvollisuus koskee myös niitä, jotka toimivat eläkelaitosten, ETK:n tai muutostenhakuasteiden toimeksiannosta tai toimeksiantotehtävää hoitavan palveluksessa. Siten salassapitovelvollisuus koskee muun muassa eläkelaitosten asiamiehiä sekä eläkelaitoksen käyttämän palvelutoimiston työntekijöitä.

Lisäksi salassapitovelvollisuus koskee niitä, jotka ovat saaneet salassa pidettäviä tietoja lain nojalla. Siten esimerkiksi tahot, joille työeläkejärjestelmästä luovutetaan tietoja tutkimus- tai tilastointitarkoitukseen, ovat velvollisia pitämään saamansa salassa pidettävät tiedot salassa.

Lakiosasto

21.8.2002

5.2

Salassa pidettävät tiedot

Työeläkejärjestelmän kannalta olennaiset julkisuuslain mukaan salassa pidettävät tiedot ovat:

- terveydentilaa koskevat tiedot,
- tiedot henkilökohtaisista oloista,
- henkilön taloudellista asemaa koskevat tiedot sekä
- liike- ja ammattisalaisuudet.

TEL:ssa on lisäksi erityissäännös, jonka mukaan salassa pidettäviä ovat myös sellaiset TEL:n toimeenpanoon perustuvat asiakirjat ja tiedot, jotka koskevat työnantajan taloudellista asemaa.

5.2.1

Terveydentilaa koskevat tiedot

Terveydentilaa koskevia tietoja ovat kaikki henkilön fyysistä tai psyykkistä terveyttä koskevat tiedot, ei pelkästään lääkärinlausunto tai diagnoosi. Siten esimerkiksi tiedot eläkehakemuksen vireilläolosta, eläkepäätyksestä tai kuntoutusasiakirjoista ovat salassa pidettäviä tietoja, koska niistä voidaan päätellä jotakin henkilön terveydestä.

5.2.2

Henkilökohtaiset olot

Henkilöllä on lähtökohtaisesti oikeus elää omaa elämäänsä ilman ulkopuolisten puuttumista. Yksityisyyden suoja on turvattu perustuslaissa, joten yksityisyyden suojaan voidaan puuttua vain lain nojalla.

Henkilökohtaisilla oloilla tarkoitetaan esimerkiksi tietoja henkilön elintavoista, harrastuksista, uskonnollisista tai poliittisista mielipiteistä, perhe-elämästä, perhe-suhteista, eläkehakemuksesta sekä henkilön sosiaalihuollosta saamista palveluista.

5.2.3

Taloudellinen asema

Taloudellisella asemalla tarkoitetaan yksityisen henkilön taloutta kokonaisuudessaan. Salassa pidettäviä tietoja ovat esimerkiksi vakuutetun palkkaa tai kokonaisvarallisuutta koskevat tiedot. Lisäksi salassa pidettäviä tietoja ovat kaikki eläkettä koskevat tiedot, kuten eläkeoikeus, eläkkeen määrä ja eläkkeen perusteena olevat ansiotulot.

TEL:iin on otettu lisäksi erityissäännös, joka koskee työnantajan taloudellista asemaa. Työnantaja voi olla yksityinen henkilö, yritys tai yhtiö. Sa-

Lakiosasto

21.8.2002

lassa pidettäviä ovat sellaiset työeläkelakien toimeenpanoon perustuvat asiakirjat ja tiedot, jotka koskevat työnantajan taloudellista asemaa.

Työnantajan taloudellista asemaa koskevasta salassapitovelvollisuudesta huolimatta ETK:lla ja eläkelaitoksella on työeläkelakien nimenomaisen säännöksen nojalla oikeus ilmoittaa luottotietotoimintaa harjoittavalle rekisterinpitäjälle tiedot työnantajan TEL:n mukaisesta ulosotto- kelpoisesta vakuutusmaksusaatavasta.

Myös vakuutusmaksun viivästymistilanteissa tiedot maksamattomista vakuutusmaksuista saadaan antaa sille, joka eläkelaitoksen puolesta perii viivästynyttä vakuutusmaksua. TEL- ja YEL-vakuutusmaksun viivästyessä vakuutusmaksu voidaan lähettää perittäväksi ulosottoviranomaisen tai perintätoimiston kautta tai sitä voidaan periä ns. trattamennettelyllä. Trattamennettelyä hoitaa tällä hetkellä Suomen Asiakastieto Oy.

5.2.4

Liike- ja ammattisalaisuus

Liikesalaisuus voi olla mikä tahansa yrityksen liiketoimintaan liittyvä taloudellinen, tekninen tai tiedollinen (ns. know how) seikka. Ammattisalaisuudella tarkoitetaan enemmän taidollisia salaisuuksia. Olennaista on, että tiedoilla on jokin tietty laatu ja että yritys haluaa pitää tiedon salassa (tietoa ei esimerkiksi ole julkaistu vuosikertomuksessa tai Internetissä).

Liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuuluu muun muassa eläkelaitosten päätöksentekoprosessi. Siitä ei anneta tietoja julkisuuteen.

Työnantajan liike- ja ammattisalaisuuden piiriin voidaan katsoa kuuluvan sen, missä eläkelaitoksessa ja millä tavoin tämä on järjestänyt työntekijöidensä eläketurvan. Siten eläkelaitoksesta tai ETK:sta ei anneta tietoja muille kuin lain nojalla tiedonsaantiin oikeutetuille siitä, mitkä yritykset ovat ottaneet vakuutuksensa missäkin eläkelaitoksesta. Eläkelaitoksen oikeuteen antaa tietoja työnantajien ottamista vakuutuksista ei vaikuta se, että työnantaja on velvollinen pitämään työpaikalla esillä tiedon siitä, missä eläkelaitoksessa työnantaja on järjestänyt työntekijöidensä eläketurvan.

5.3

Henkilötunnus

Henkilötunnus ei sinällään ole salassapidettävä tieto. Henkilötunnuksen tarpeeton käsittely on kuitenkin kielletty. Lisäksi henkilörekisterilain mukainen huolellisuusvelvollisuus edellyttää, että rekisterinpitäjä käsittelee henkilötunnuksia aina siten, etteivät ne tule asiattomien saataville. Siten henkilötunnuksia ei saa merkitä esimerkiksi postilähetyksiin niin, että ne ovat näkyvillä ennen lähetyksen avaamistakin.

Lakiosasto

21.8.2002

6

TIETOJEN ANTAMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ

6.1

Julkiset ja salassapidettävät tiedot

Kaikille julkisia tietoja ja asiakirjoja on työeläkejärjestelmässä vain vähän. Tällaisia ovat lähinnä eläkelaitosten ja ETK:n esitteet, oppaat, tilastot, vuosikertomukset yms. julkaisut ja niiden sisältämät tiedot.

Muut tiedot ovat lähtökohtaisesti salassa pidettäviä. Tällaisia tietoja voidaan antaa muille kuin asianosaisille joko

- lain nojalla tai
- sen suostumuksella, jota tieto koskee.

Julkiset tiedot on annettava kenelle tahansa, joka niitä pyytää. Julkisen tiedon pyytäjän ei tarvitse paljastaa henkilöllisyyttään tai sitä, miksi hän tietoja haluaa.

Jos on epäselvää, onko tieto kaikille julkinen, tietojen antajalla on kaksi viikkoa (työläisissä tapauksissa kuukausi) aikaa ratkaista asia. Vuoden 2003 alkuun saakka nämä määräajat ovat kuukausi ja työläisissä tapauksissa kaksi kuukautta. Epäselvissä tilanteissa tietojen antajalla on siis aikaa tutkia ja selvittää asiaa.

Jos eläkelaitos tai ETK kieltäytyy antamasta pyydettyjä tietoja, sen on annettava asiasta valituskelpoinen päätös.

6.2

Edellytykset salassa pidettävien tietojen antamiselle

6.2.1

Suostumus

Salassa pidettäviä tietoja voidaan antaa muulle kuin asianosaiselle silloin kun se, jota tiedot koskevat, on antanut siihen suostumuksensa.

Yleensä tietojen antamiseen vaaditaan yksiselitteinen suostumus. Yksiselitteisellä suostumuksella tarkoitetaan vapaaehtoista ja yksilöityä tahdonilmaisua. Suostumuksesta on käytävä selvästi ilmi, että henkilö suostuu siihen, että häntä koskevia salassa pidettäviä tietoja annetaan tietyille taholle. Suostumuksen antajan on myös ymmärrettävä, mihin hän suostuu.

Suostumus voi olla kirjallinen tai suullinen. Kirjallista suostumusta kuitenkin suositellaan, koska silloin sen olemassa olo on helppo tarkistaa.

Lakiosasto

21.8.2002

Suullisenkin suostumuksen on oltava kiistaton. Sen olemassaolosta ja sisällöstä ei saa olla epäselvyyttä. Suullinen suostumus tulee kyseen vain suorassa kontaktissa suostumuksen antajan kanssa.

6.2.2

Valtakirja

Valtakirja on osoitus valtuutuksesta. Valtuutuksessa valtuutuksen antaja oikeuttaa toisen (valtuutetun) toimimaan puolestaan. Valtuutetun tekemät toimet sitovat valtuutuksen antajaa.

Valtakirjojen yksityiskohtaisuus voi vaihdella. Yksinkertaisin muoto on avoin asianajovaltakirja, jossa ei ole valtakirjan nimen ohella kuin päivitys ja valtuuttajan allekirjoitus. Valtakirjan voimassaolo, esim. vanhan päiväyksen takia, on harkittava tapauskohtaisesti.

6.3

Tietojen antaminen lain nojalla

Salassa pidettäviä tietoja voidaan työeläkejärjestelmässä luovuttaa muulle kuin asianosaiselle

- TEL:n säännöksen tai
- erityislain säännöksen perusteella.

Työeläkelaeissa on säännöksiä jotka velvoittavat tai oikeuttavat antamaan tietoja salassapitosäännösten estämättä. Lisäksi lukuisissa muissa erityislaeissa on säännöksiä, joiden perusteella eläkelaitos tai eläketurvakeskus on velvollinen antamaan salassa pidettäviä tietoja eri viranomaisille. Tällaisia säännöksiä on muun muassa seuraavissa lainkohdissa:

- kansaneläkelain 46 a, 46 b § ja 46 e §
- haastemieslain (505/1986) 4 a §
- holhustoimilain (442/1999) 90 §
- koulutus- ja erorahastolain (537/1990) 5 §
- poliisilain (493/1995) 35 ja 36 §
- potilasvahinkolain (585/1986) 5 d §
- sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 20 §
- työttömyysturvalain (602/1984) 29 §
- ulosottolain (37/1895) 3 luvun 34 f §
- verotusmenettelylain (1558/1995) 3 luku

Aakkosellinen hakemisto tietojen antamisesta on tämän yleiskirjeen kohdassa 11.

Lakiosasto

21.8.2002

Lakiin perustuvaa viranomaistahojen välistä tietojenvaihtoa käydään käytännössä jatkuvasti esimerkiksi eläkehakemusten käsittelyn, eläkeiden maksamisen ja työeläkevakuutusten hoitamisen yhteydessä.

Salassa pidettävien tietojen pyytäjä on velvollinen osoittamaan millä perusteella, esimerkiksi minkä lain kohdan nojalla, hän tietoja vaatii.

6.4

Tietojen pyytäjän henkilöllisyyden varmentaminen

Asiakkaan henkilöllisyys on varmennettava riippumatta siitä, ollaanko asiakkaan kanssa tekemisissä henkilökohtaisesti, puhelimitse, faksilla, sähköpostitse tai kirjeitse. Pelkkä henkilötunnuksen ilmoittaminen ei riitä henkilöllisyyden varmentamiseen.

Henkilökohtaisesti asioitaessa asiakkaan henkilöllisyyden varmentaminen tapahtuu virallisella henkilötodistuksella (virallinen henkilöllisyystodistus, ajokortti, kuvallinen kela-kortti, passi, sähköinen henkilö- tai sosiaaliturvakortti), jos asiakasta ei tunneta henkilökohtaisesti. Asiapapereihin tulee merkitä, miten henkilöllisyys on tarkistettu ja kuka on tunnistamisen tehnyt.

Asiakkaan henkilöllisyyden lisäksi on aina tarkistettava asiakkaan oikeus saada pyytämiään tietoja, kuten edellä on kerrottu.

Puhelimitse asioidessa ei tietoja anneta, jos soittajan henkilöllisyys on epäselvä. Soittajan henkilöllisyys on tarkistettavissa esimerkiksi kyselemällä häneltä asiaan liittyviä yksityiskohtia ja riittävän tarkat henkilötiedot.

6.5

Tietojen antaja

Tiedon antamisesta päättää niitä hallussaan pitävä taho. Lähtökohtana on, että tietojen pyytäjä ohjataan tietojen alkuperäiselle lähteelle. Näin voidaan parhaiten varmistaa se, että tiedon tarvitsija saa oikeat ja kattavat tiedot asiassa. Siten esimerkiksi lääkärinlausunnosta tai muusta lääketieteellisestä selvityksestä tietoja pyytävä ohjataan mahdollisuuksien mukaan pyytämään tiedot lausunnon tai selvityksen antaneelta taholta, esim. hoitavalta lääkäriltä.

Asianosaisella on kuitenkin aina oikeus pyynnöstä saada kaikki ne häntä itseään koskevat tiedot, jotka sillä, jolta asianosainen tietoja pyytää, on hallussaan. Siten esimerkiksi ETK:sta on annettava asianosaiselle tämän pyynnöstä myös ne tiedot, jotka ETK on saanut yksityisen tai julkisen puolen eläkelaitoksilta tai Kelalta.

Lakiosasto

21.8.2002

Tiedot antaa se ETK:n tai työeläkelaitoksen työntekijä, jolle tietojen antaminen aseman tai tehtävien puolesta kuuluu.

6.6

Päätös asiakirjan tai tiedon antamisesta ja valitusmahdollisuus

Kun asiakkaalle annetaan hänen pyytämänsä tieto tai kopio asiakirjasta, tiedon antamisesta ei yleensä tehdä kirjallista päätöstä.

Jos tiedon antaminen on mahdollista vain tietyin edellytyksin, kirjallinen päätös voidaan kuitenkin tehdä ja asettaa siinä tietojen käytölle tiettyjä edellytyksiä.

Jos tietojen antamisesta vastaava työntekijä kieltäytyy antamasta julkisuuslain nojalla pyydettyjä tietoja, hänen tulee ilmoittaa tietojen pyytäjälle kieltäytymisen syy. Samalla tietojen pyytäjälle tulee kertoa, että tällä on oikeus saattaa asia viranomaisen ratkaistavaksi. Viranomaisella tarkoitetaan eläkelaitosta tai ETK:ta riippuen siitä, keneltä tietoja on pyydetty.

Kun tietojen saamista koskeva pyyntö käsitellään eläkelaitoksessa tai ETK:ssa sen jälkeen, kun työntekijä on kieltäytynyt tietoja antamasta, kieltäytymisestä annetaan kirjallinen päätös. Päätöksessä olisi hyvä mainita ainakin seuraavat seikat:

- milloin pyyntö on saapunut,
- mahdollinen tieto pyynnön siirtämisestä toiselle työeläkelaitokselle/viranomaiselle ja
- mihin lainsäännökseen/salassapitosäännökseen kielteinen päätös perustuu ja miksi.

Päätökseen on liitettävä valitusosoitus. Julkisuuslain perusteella annettuun tietojen antamista koskevaan kielteiseen tai myönteiseen päätökseen voi hakea muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Työeläkelaitoksen antamasta päätöksestä valitetaan siten alueelliseen toimivaltaiseen hallinto-oikeuteen. Alueellinen toimivaltaisuus määräytyy sen mukaan, missä päätöksen antanut eläkelaitos sijaitsee. Hallinto-oikeuden antamaan päätökseen voi hakea muutosta korkeimmalta hallinto-oikeudelta.

Jos henkilötietolain mukaisen tarkastusoikeuden nojalla tietoja pyytävän vaatimuksiin ei suostuta, rekisterinpitäjän on annettava tietojen pyytäjälle tästä kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun päätökseen voidaan hakea muutosta hallinto-oikeudelta ja hallinto-oikeuden päätökseen korkeimmalta hallinto-oikeudelta.

Lakiosasto

21.8.2002

6.7

Tietojen antamistapa

Pyydetyt tiedot voidaan antaa esimerkiksi suullisesti, kopiona, tulosteenä tai varaamalla asiakkaalle mahdollisuus tutustua tietoihin paikan päällä esimerkiksi suoraan näyttöpäätteeltä. Julkisuuslain mukaan - ja asiakaspalvelun lähtökohdista luonnollisesti muutenkin - luovutettavat tiedot on mahdollisuuksien mukaan annettava pyydettyssä muodossa. Viranomaisten välinen tietojenvaihto voidaan hoitaa myös tietojärjestelmien välisillä teknisillä käyttöyhteyksillä (ks. kappale 6.10).

6.8

Faksi ja sähköposti

Faksin käyttö salassa pidettäviä tietoja lähetettäessä vaatii erityistä varovaisuutta ja huolellisuutta. Faksin lähettäjän tulee olla varma siitä, että faksituloste ei voi mennä väärin käsiin (esim. tiedetään, että vastaanottaja odottaa faksitulostetta laitteen vieressä tai faksi sijaitsee viestin vastaanottavan viranomaisen huoneessa).

Tavallisen suojaamattoman sähköpostin avulla ei saa lainkaan lähettää salassa pidettäviä tietoja.

6.9

Sähköinen asiakaspalvelu

Työeläkelaitokset tarjoavat palveluja myös sähköisesti, kuten Internet-yhteyden välityksellä. Sähköisessä asiointissa asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan työeläkelaitoksen myöntämien henkilökohtaisten asiakastunnistetietojen (käyttäjätunnus ja salasana) perusteella.

Sähköinen henkilökortti on kuvallinen henkilökortti, johon on lisätty käyttäjänsä asiointitunnuksen (e-tunnus) sisältävä mikrosiru. Sähköistä henkilökorttia käytetään henkilökohtaisen tunnusluvun (PIN) avulla tietoverkoissa, kuten Internetissä. Kortin myöntää poliisilaitos ja sitä voi käyttää henkilön sähköiseen tunnistamiseen ja sähköiseen allekirjoittamiseen. Sähköisen henkilökortin avulla tapahtuva asiointi on täysin turvallista.

Laki sähköisestä asiointista hallinnossa (1318/1999) tuli voimaan 1.1.2000. Lakia sovelletaan kaikkeen hallintoasiain käsittelyyn eli myös työeläkeasioihin.

Lakiosasto

21.8.2002

6.10

Tekninen käyttöyhteys

Tekninen käyttöyhteys merkitsee teknistä mahdollisuutta katsoa rekisteröidyn tietoja suoraan rekisteristä. Tietosuojavaltuutetun kannan mukaan käyttöyhteys poikkeaa tavallisesta luovutuksesta siinä, että antaessaan käyttöyhteyden rekisterinpitäjä luovuttaa rekisterin hallinnan osittain toiselle ja siksi kyse on tavallista luovutusta laajemmasta asiasta.

Teknisen käyttöyhteyden avaamisen edellytyksistä säädetään sekä julkisuuslaissa että työntekijäin eläkelaisissa. TEL:ssa luetellaan useita eri tahoja, joille on mahdollisuus avata tekninen käyttöyhteys eläkejärjestelmän rekisteritietoihin. Lisäksi viranomaisille on julkisuuslaissa säädetty yleinen mahdollisuus saada avattua käyttöyhteys toisen viranomaisen (joihin eläkelaitoksetkin rinnastuvat) rekisteritietoihin.

6.11

Tietojen antamisesta aiheutuvat kustannukset

Henkilötietolain mukaan omien tietojen saaminen tarkastusoikeuden nojalla on maksutonta kerran vuodessa. Myös julkisuuslain nojalla annettu tieto viranomaisen asiakirjasta on maksuton, ellei maksuperustetta ole määritetty lailla tai asetuksella.

Lakiosasto

21.8.2002

7

ASIANOSAISEN OIKEUS SAADA TIETOJA

7.1

Yleistä

Henkilöillä ja yrityksillä on pääsääntöisesti aina oikeus saada itseään koskevia tietoja. Oikeus tietojen saantiin koskee sekä julkisia tietoja että, eräin rajauksin, salassa pidettäviä tietoja. Oikeus saada tietoja ja tutustua itseään koskeviin asiakirjoihin ja rekisteritietoihin voi perustua

- TEL:n säännökseen (TEL 17 § 1 mom)
- julkisuuslain mukaiseen asianosaisasemaan tai oikeuteen saada tieto itseään koskevista asiakirjoista (julkisuuslain 11 ja 12 §) tai
- henkilötietolain mukaiseen tarkastusoikeuteen (henkilötietolain 26 §)

Henkilön itsensä lisäksi myös muulla asianosaisella, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee, on eräin rajoituksin oikeus saada tietoja myös salassa pidettävistä asiakirjoista, jos ne ovat vaikuttaneet tai ovat voineet vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

7.1.1

Pyyntö saada tutustua omiin tietoihin

Tietojen pyytäjä ei välttämättä hallitse tietojensaantioikeutta koskevia säännöksiä. Usein itseä koskevia tietoja pyydetäänkin vetoamalla mihinkään tiettyyn lainkohtaan. Pääsääntö on, että tietojen pyytäjälle on ilman aiheetonta viivytystä järjestettävä tilaisuus tutustua häntä itseään koskeviin tietoihin.

Tarvittaessa tietojen pyytäjälle tulee selostaa säännösten sisältöä ja kertoa hänelle, mikä merkitys ja mitkä vaikutukset hänen esittämällään pyynnöllä on. Varsinkin silloin, kun on epäselvyyttä siitä, missä laajuudessa tai miltä osin tietoja annetaan, on tietojen annon perusteella eli lainkohdalla merkitystä.

Käytännön ohjeena voidaan pitää, että yleensä, kun asiakas haluaa tutustua itseään koskeviin asiakirjoihin, kyse on julkisuuslain 11 §:n mukaisesta tilanteesta.

Henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus on hyvin laaja ja yksityiskohtaisesti säännelty ja siten korostetun henkilökohtainen oikeus. Usein siihen vedotaankin nimenomaisesti, esimerkiksi tietosuojavaltuutetun toimiston mallilomaketta käyttäen.

Lakiosasto

21.8.2002

7.1.2

Määräajat tietojen antamiselle

Tietojen antamista koskeva pyyntö on käsiteltävä viivytyksettä. Lähtökohtana on, että henkilölle on annettava hänen pyytämänsä tiedot heti. Epäselvissä tai tulkinnanvaraisissa tilanteissa oikean ratkaisun löytämiseksi voi kuitenkin olla hyvä varata aikaa. Tämän vuoksi laissa on säädetty erityisistä tietojen antamista koskevista takarajoista eli siitä, milloin viimeistään päätös tietojen antamisesta on hankalissa tai tulkinnanvaraisissakin tilanteissa tehtävä:

- julkisuuslaki: kahden viikon tai erityisistä syistä kuukauden määräaika (julkisuuslaki 14 §),
- henkilötietolaki: kolmen kuukauden määräaika (HetiL 28 §).

Jos henkilön pyyntöön tutustua tätä itseään koskeviin tietoihin ei suostuta, asiasta annetaan tietojen pyytäjälle tarvittaessa päätös. Kieltäytymispäätöksen antamisesta ja muutoksenhausta tarkemmin kohdassa 6. 6.

7.2

Oikeus saada itseä koskevat tiedot TEL:n mukaan

Vakuutetulla on oikeus pyynnöstä saada eläkelaitokselta ja ETK:lta näiden hallussa olevat, eläkeoikeuttaan koskevat tiedot. Lähtökohtaisesti pyydetyt tiedot annetaan siinä muodossa, missä työntekijä on niitä pyytänyt. Tämä voi tapahtua esimerkiksi kertomalla tietoja suullisesti, antamalla asiakirjasta kopio tai tuloste tai näyttämällä tiedot näyttöpäätteeltä.

Eläkeoikeutta koskevat tiedot pitävät sisällään kaikki tiedot, jotka vaikuttavat henkilön eläkeoikeuteen. Siten eläkkeenhakijalla on oikeus saada tietoonsa paitsi työsuhderekisteriin ilmoitetut työsuhde- ja yrittäjätietonsa sekä näistä ansiojaksoista karttuneet eläkkeet, myös hänen eläkeasiansa ratkaisuun vaikuttaneet eläkelaitoksen sisäiset muistiot.

Eläkkeenhakijalla on oikeus pyynnöstä saada tietoonsa asiansa ratkaisuun osallistuneiden henkilöiden nimet. Jos eläkkeenhakija asiastaan valmistelijan kanssa keskustellessa tai muutoin vaatii saada keskustella asiaansa käsitelleen lääkärijäsenen kanssa, eläkkeenhakija pyritään ensisijaisesti ohjaamaan keskustelemaan eläkelaitoksen ylilääkärin tai vastaavan kanssa. Asian ratkaisuun osallistuneen lääkärin nimi ilmoitetaan kuitenkin eläkkeenhakijalle, jos tämä niin vaatii. Kun kyseessä on työkyvyttömyysasia psyykkisin diagnoosein ja eläkkeenhakija vaatii saada keskustella lääkärin kanssa, eläkkeenhakija ohjataan yleensä ensin ylilääkärin puheille.

Lakiosasto

21.8.2002

7.3

Asianosaisen oikeus saada tietoja julkisuuslain nojalla

Julkisuuslakia sovelletaan työeläkejärjestelmässä seuraavasti:

- Julkisuuslain salassapitosäännökset sekä tietojen luovuttamista koskevat säännökset koskevat työeläkelaitoksissa ja ETK:ssa sekä julkisen vallan käyttöä että julkisen tehtävän hoitoa.
- Julkisuuslakia sovelletaan muilta osin ETK:ssa ja yksityisen sektorin työeläkelaitoksissa vain julkista valtaa käytettäessä (esimerkiksi eläkepääätöksen tekeminen).

Jokaisella on oikeus saada sellainen tieto asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asianosainen voi olla hakija, valittaja tai muu henkilö, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee. Myös oikeushenkilö, esimerkiksi yritys tai yhtiö voi olla asianosainen.

Asianosaisella on oikeus saada tietoja salassa pidettävistä asiakirjoista, jotka koskevat myös muita kuin häntä itseään, jos tällainen asiakirja voi tai on voinut vaikuttaa hänen oman asiansa käsittelyyn. Sen vuoksi asianosaiselle on julkisuuslaissa säädetty myös salassapitovelvollisuus.

Henkilöllä on oikeus saada itseään koskevia tietoja riippumatta siitä, onko tieto vaikuttanut tai voisiko se edes vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Oikeus saada itseä koskevia tietoja on siten tältä osin laajempi kuin muun asianosaisen oikeus saada tietoja.

7.3.1

Rajoitukset tietojen antamiselle

Tietoa asiakirjasta ei tarvitse antaa, jos se olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä tai yksityistä etua (esim. vajaavaltaisen ja hänen edunvalvojansa välinen etujen ristiriita, henkilökuntaan kohdistunut uhkailu tai tilanne, jossa terveydentilaa koskevien tietojen antaminen voisi aiheuttaa vakavaa vaaraa asianosaisen terveydelle tai terveydenhoidolle).

Toiseksi tietoa ei myöskään tarvitse antaa, ennen kuin asian käsittely kysymyksessä olevassa työeläkelaitoksessa on päättynyt. Erilaiset muistiinpanot ja päätösluonnokset eivät siten ole julkisia. Asianosaisella on kuitenkin aina oikeus saada tietää asiansa käsittelyvaihe sekä tietoja siitä, mitä hänen asiansa käsittelyssä on jo tapahtunut.

Lakiosasto

21.8.2002

7.4

Henkilötietolain mukainen rekisteröidyn tarkastusoikeus

Henkilötietolain pykälät 26 – 29 sisältävät säännökset rekisteröidyn tarkastusoikeudesta, sen rajoituksista ja toteuttamisesta.

Rekisteröidyllä tarkoitetaan henkilötietolain mukaan sitä, jota henkilötieto koskee. Rekisteröity on siten kuka tahansa asiakas tai työeläkejärjestelmässä vakuutettu, jonka henkilötietoja on talletettu. Henkilötiedon käsitettä on käsitelty kohdassa 3.1.

7.4.1

Tarkastusoikeuden sisältö

Jokaisella on tarkastusoikeuden nojalla oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Henkilötietolain pääperiaatteena on ehdoton tiedonsaantioikeus.

Tarkastusoikeuden piiriin kuuluvat periaatteessa kaikki rekistereihin sisältyvät henkilöä koskevat tiedot. Henkilöllä itsellään on oikeus perehtyä myös sellaisiin rekisteristä erillään oleviin aineistoihin, joihin rekisterissä on viitattu. Myös eläkelaitoksen sisäisistä valmisteluasiakirjoista ja ulkopuolisilta tahoilta saaduista asiakirjoista on siten annettava pyydetäessä tieto.

Tarkastusoikeudella toteutetaan rekisteritoiminnan avoimuuden ja hyvän tietojenkäsittelytavan periaatetta. Tarkastusoikeuden käyttäminen on myös tärkeää rekisterien sisältämien tietojen paikkansapitävyyden ja oikeellisuuden varmistamiseksi.

7.4.2

Tietojen antaminen tarkastusoikeuden nojalla

Tarkastuspyyntö on esitettävä joko henkilökohtaisesti työeläkelaitoksen asiakaspalvelupisteessä tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä taikka sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa (sähköinen asiakirja, ks. kohta 6.9). Rekisteröidyn eli asiakkaan on tarkastusoikeutta käyttäessään pyynnöstä todistettava henkilöllisyytensä.

Tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus eikä rekisteröity voi valtuuttaa toista henkilöä käyttämään hänelle henkilökohtaisesti kuuluvaa oikeutta. Rekisteröidyn ei tarvitse perustella pyyntöään. Rekisteröidyn on kuitenkin ilmoitettava tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat.

Tiedot on annettava ymmärrettävässä muodossa. Tarpeen mukaan rekistereissä olevat koodikieliset seikat on selostettava. Erityistä huomiota on aina kiinnitettävä siihen, että rekisteröity saa nähtäväkseen vain itseään koskevat tiedot.

Lakiosasto

21.8.2002

Yleisesti rekisterien sisällöstä saa tietoa esimerkiksi rekisteriselosteista.

Valmiita (malli)lomakkeita tarkastusoikeuden toteuttamiseksi löytyy esimerkiksi tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta, www.tietosuoja.fi.

Lähtökohtaisesti tarkastusoikeuden käyttämisestä ei saa periä maksua, vaan tiedot on annettava maksutta. Korvaus voidaan kuitenkin periä, jos tarkastusoikeutta käytetään toisen kerran vuoden aikana. Perittävän korvauksen tulee olla kohtuullinen eikä se saa ylittää tiedon antamisesta aiheutuvia välittömiä kustannuksia. Tällaisia voivat olla esimerkiksi tietokoneajoista tai kopioinnista aiheutuvat kustannukset.

7.4.3

Tarkastusoikeuden rajoitukset

Rekisteröidyllä on pääsääntöisesti oikeus saada itseään koskevat tiedot salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta koskevien säännösten estämättä. Tarkastusoikeutta voidaan rajoittaa vain, jos

- tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille taikka jos
- rekisterissä olevia henkilötietoja käytetään yksinomaan historiallista tai tieteellistä tutkimusta taikka tilastointia varten.

Jos vain osa rekisteröityä koskevista tiedoista on sellaisia, että ne jäävät tarkastusoikeuden ulkopuolelle, rekisteröidyllä on oikeus saada tietää muut hänestä talletetut tiedot.

Työeläkejärjestelmän tietojenannossa poikkeamisperusteista tulee useimmiten kyseeseen tarkastusoikeuden rajoittaminen terveydellisillä syillä, joka vastaa työeläkejärjestelmän omaksumaa terveydentilatietojen antamista koskevaa käytäntöä. Jokaisella on pääsääntöisesti oikeus saada itseään koskevat terveydentilatiedot, mutta jos on kyse sellaisesta psyykkisestä tai muusta sairaudesta, että tietojen antaminen saattaisi vahingoittaa asianomaisen terveydentilaa, siitä joudutaan kieltäytymään. Tapauskohtainen harkinta on aina jätettävä hoitavan tai eläkeläitöksen lääkärin tehtäväksi.

7.4.4

Kieltäytymistodistus

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy antamasta tietoja, hänen on annettava tästä kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Tarkastusoikeuden epäämisen veroisena pidetään sitä, että rekisterinpitäjä ei ole kolmen kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä antanut kirjallista vastausta rekisteröidylle. Itse tietojen antamiseen voi kulua pidempikin aika.

Lakiosasto

21.8.2002

Kirjallisen kieltäytymistodistuksen tarkoitus on helpottaa asian mahdollista jatkokäsittelyä. Rekisteröidyllä on halutessaan mahdollisuus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun tekemästä päätöksestä voi valittaa valittajan kotipaikan hallinto-oikeuteen.

Työeläkelaitosten on syytä pitää tarkastuspyynnöistä luettelo, josta ilmenevät pyynnön ja vastauksen päivämäärät sekä vastauksena annettun aineiston kuvaus.

Lakiosasto

21.8.2002

8

**ELÄKELAITOKSEN JA ETK:N OIKEUS LUOVUTTA SALASSA
PIDETTÄVIÄ TIETOJA**

8.1

Peruste tietojen antamiselle

ETK:n ja eläkelaitoksen oikeus tai velvollisuus luovuttaa salassa pidettäviä tietoja voi perustua joko

- sen (esim. yrityksen, työntekijän tai eläkkeensaajan) suostumukseen, jota tiedot koskevat (ks suostumuksesta tarkemmin kohta 6.2.1.) tai
- lainsäännökseen.

TEL:ssa on erityissäännöksiä, joiden perusteella eläkelaitokset ja ETK voivat luovuttaa tietoja. Pääosa tilanteista, joissa eläkelaitoksen tai ETK:n on annettava tietoja, perustuu kuitenkin johonkin muuhun lakiin kuin TEL:iin. Tietoja pyytävällä taholla voi siis olla jonkin erityissäännöksen perusteella oikeus saada eläkelaitokselta tai ETK:lta tietoja salassapitosäännösten estämättä. Esimerkiksi Kelan oikeus saada tietoja eläkelaitoksilta tai ETK:lta perustuu kansaneläkelakiin ja muihin KELAn etuuksia koskeviin lakeihin.

Tässä luvussa keskitytään lähinnä eläkelaitoksen ja ETK:n oikeuteen luovuttaa tietoja TEL:n nojalla. Lisäksi tässä luvussa kerrotaan työeläkelaitoksen oikeudesta antaa julkisuuslain nojalla tietoja palveluyritykselleen tai asiamiehelleen, tietojen antamisesta tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin sekä tietojen luovuttamisesta eteenpäin. Muilta osin niitä tahoja, joilla on oikeus saada tietoja työeläkejärjestelmältä muun lain kuin TEL:n nojalla, luetellaan luvussa 11.

8.2

Työnantaja

Työnantajalla ei ole oikeutta saada kaikkia työntekijöitään koskevia tietoja eläkelaitokselta tai ETK:lta. Tilanteet, joissa eläkelaitokset tai ETK voivat antaa työnantajalle tietoja työntekijästä ja hänen eläkeoikeudestaan, on TEL:ssa erikseen määritelty.

Pääosa työnantajan kanssa käydystä tietojen vaihdosta tapahtuu eläkelaitoksissa normaalin eläkevakuuttamisen yhteydessä. Työnantaja ilmoittaa eläkelaitokselle työntekijöidensä työsuhdetietoja ja tarkistaa niitä erilaisten muutosten johdosta. Työnantajalle voidaan tällöin ilmoittaa tarvittavat tiedot (esim. palkkatiedot) työsuhdetietojen tarkistamista varten.

Lakiosasto

21.8.2002

Käsitellessään työntekijän eläke- tai kuntoutusasiaa, eläkelaitos voi tarvita työnantajalta tietoja esimerkiksi työntekijän työssään selviytymisestä. Työnantajalle voidaan tietoja pyydetessä ilmoittaa työntekijää koskevia tietoja vain siltä osin, kuin se on pyydettyjen tietojen yksilöimiseksi tarpeen. Näin ollen esimerkiksi eläkehakemusten käsittelyyn liittyvä työnkuvauksen tai palkkatietojen pyytäminen on sallittua, vaikka siitä paljastuukin eläkehakemuksen vireilläolo.

Myös kuntoutusasioiden hoitamisen yhteydessä joudutaan usein asioimaan työnantajan kanssa. Kuntoutusasioiden hoitamisen tilanteissa täytyy aina harkita tapauskohtaisesti erikseen, mitä tietoja työnantajalle voidaan luovuttaa. Työnantajalle ei saa kuitenkaan kertoa työntekijän asioista enempää kuin on välttämätöntä.

Myönnetystä eläkkeestä aiheutuu työnantajalle kustannuksia. Eläkelaitoksella on oikeus antaa työnantajalle tietoja työntekijälle myönnetystä työeläkelakien mukaisesta etuudesta ja sen määrästä sekä muusta sellaisesta asiasta, joka työnantajan on välttämätöntä tietää kirjanpitoaan tai työeläkkeistä aiheutuvien vakuutusmaksujen määrittämistä varten. Pääsääntöisesti tiedot luovutetaan sille työnantajalle, jonka palveluksessa työntekijä on. Kuitenkin esim. eläkkeistä aiheutuvien vakuutusmaksujen määrittämistä varten välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa myös entiselle työnantajalle, kun vastuut työntekijälle myönnetystä eläkkeestä tai kuntoutusrahasta kuuluvat tälle.

8.3

Toiset eläkelaitokset, ETK ja muutoksenhakuelimet

Yksityisen puolen eläkelaitoksilla ja ETK:lla on velvollisuus antaa toisilleen sekä eläkelautakunnalle ja vakuutusosikeudelle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä käsiteltävänä olevan vakuuttamis-, eläke- tai etuusasian ratkaisemista varten tai jotka muuten ovat välttämättömiä työeläkejärjestelmään kuuluvan tehtävän toimeenpanossa.

8.4

Väärinkäytösten selvittäminen

Sosiaaliturvan väärinkäyttö on tavallisinta siten, että henkilölle maksetaan päällekkäisiä etuuksia useasta eri paikasta sen vuoksi, että hän on ilmoittanut väriä tietoja saamistaan etuuksista tai salannut tietoja. Jotta tällaiset päällekkäiset korvaukset ja aiheettomien korvausten nostamiset saataisiin selville, sosiaalivakuutus säännökset mahdollistavat yksittäisenä selvitystyönä tehtävän eri lakien mukaisten sosiaalietuuksien yhdistämisen. Tällaisen tietojen yhdistämisen voi tehdä ministeriö, ve-

Lakiosasto

21.8.2002

rohallinto tai lakisääteistä sosiaaliturvajärjestelmää hoitava laitos tai yhteisö, jonka hoidettavaksi kuuluvaan sosiaaliturvaetuuteen TEL:n mukainen etuus vaikuttaa. Siten tietojen yhdistämisen voi tehdä esimerkiksi Kela tai eläkelaitos.

Tällaista kertaluonteista tietojen yhdistämistä tai muuta valvontatointia varten ETK:lla ja eläkelaitoksilla on oikeus luovuttaa työeläkelakien mukaista etuutta saaneen henkilön henkilötunnus ja muut yksilöintitiedot, tiedot maksetuista etuuksista, tiedot työntajasta sekä muut näihin rinnastettavat tiedot, jotka ovat välttämättömiä edellä mainittuja tehtäviä varten. Terveystilaa koskevia tietoja tai tietoja, jotka on tarkoitettu kuvaamaan henkilön sosiaalihuollon tarvetta, ei kuitenkaan saa luovuttaa.

8.5

Rikosten selvittäminen

Eläkelaitoksilla ja ETK:lla on TEL:n mukaan oikeus luovuttaa salassa pidettäviä tietoja poliisille ja syyttäjälle rikosten selvittämistä ja syytteenpanoa varten. Tiedot, joita voidaan luovuttaa, ovat työeläkelakien mukaista etuutta saaneen henkilön henkilötunnus ja muut yksilöintitiedot, tiedot maksetusta etuuksista, työsuhteista, palkoista, työnantajasta sekä muut näihin rinnastettavat tiedot, jotka ovat välttämättömiä sosiaaliturvaan kohdistuvien rikosten selvittämistä ja syytteenpanoa varten. Terveystilaa koskevia tietoja tai tietoja, jotka on tarkoitettu kuvaamaan henkilön sosiaalihuollon tarvetta ei kuitenkaan voida poliisille tai syyttäjälle antaa.

8.6

Verohallinto

Eläkelaitoksella ja ETK:lla on oikeus antaa yksittäistapauksissa sekä pyynnöstä että oma-aloitteisesti verohallinnolle sellaisia tietoja, jotka ovat välttämättömiä ennakkoperintälaissa säädetyn valvontavelvollisuuden täyttämiseksi. Edellytyksenä tietojen antamiselle kuitenkin on, että on aihetta epäillä, ettei työnantaja ole täyttänyt ennakonpidätysvelvollisuuttaan.

8.7

Luottotietotoimintaa harjoittava rekisterinpitäjä

Eläkelaitoksella ja ETK:lla on oikeus antaa luottotietotoimintaa harjoittavalle rekisterinpitäjälle tiedot työntajan maksamattomista, ulosottokelpoisista vakuutusmaksuveloista.

Lakiosasto

21.8.2002

8.8

Ryhmähenkivakuutusta hoitava pooli ja muu tah

ETK:lla on oikeus antaa työntekijöiden ryhmähenkivakuutuspoolille ja Melalle yksityisen puolen työeläkelakien alaisessa työsuhteessa työkennelleiden, alle 65-vuotiaina kuolleiden työntekijöiden nimet, henkilötunnukset ja kuolinpäivä. Lisäksi ETK:lla on oikeus antaa edellä mainittujen henkilöiden edunsaajien nimet ja henkilötunnukset sekä muut vastaavat tiedot, joita ryhmähenkivakuutuspooli tai Mela tarvitsee vakuutussumman myöntöedellytysten täyttymistä ratkaistessaan.

Samat tiedot ETK:lla on oikeus antaa myös valtiokonttorille ja kunnalliselle eläkelaitokselle ryhmähenkivakuutusta vastaavan taloudellisen tuen käsittelemiseksi.

8.9

Ulkomainen viranomainen ja toimielin

ETK:lla ja eläkelaitoksella on oikeus antaa ulkomaiselle viranomaiselle ja toimielimelle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä Suomea sitovan sosiaaliturvasopimuksen taikka sosiaaliturvaa koskevan kansainvälisen säädöksen mukaisten tehtävien toimeenpanossa.

EU-maiden kesken sovelletaan lisäksi sosiaaliturva-asetuksen 84 artiklaa, joka menee kansallisen lainsäädännön edelle. Sen mukaan maiden toimivaltaiset viranomaiset ja laitokset (Suomessa lähinnä STM, ETK ja Kela) voivat vaihtaa tietoja suoraan keskenään samalla tavalla kuin ne panisivat täytäntöön kansallista lainsäädäntöään. Viranomaiset voivat myös olla yhteydessä suoraan henkilöihin, joita asia koskee tai heidän edustajiinsa.

Tietojen luovuttamiseen sovelletaan mainitun artiklan mukaan luovuttavan maan lainsäädäntöä. Kaikki myöhemmät siirrot sekä tietojen varastointi, muuttaminen ja hävittäminen tapahtuu vastaanottavan maan lain mukaan.

Tietojen luovutus muita kuin työeläkeasioita varten

Ulkomaille ei voida luovuttaa salassa pidettäviä tietoja muita kuin työeläkeasioita varten ilman nimenomaista kansainvälistä sopimusta tai sosiaaliturvaa koskevaa kansainvälistä säädöstä.

Esimerkiksi Ruotsin ulosottoviranomainen ei voi saada työeläkejärjestelmältä velallista koskevia tietoja, vaikka ne voidaan antaa Suomen ulosottoviranomaiselle.

Tällaiset tietopyynnöt ohjataan Suomen vastaavalle viranomaiselle, jonka asiana on selvittää mahdollisen kansainvälisen sopimuksen velvoit-

Lakiosasto

21.8.2002

teet. Jos tietojen antaminen tulee kysymykseen, tiedot antaa harkintansa mukaan tämä Suomen viranomaisen.

8.10

Palveluyritys ja asiamies

Eläkelaitoksella ja ETK:lla on julkisuuslain nojalla oikeus antaa salassa pidettäviä tietoja sen toimeksiantamaa tai muuten sen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, jos se on välttämätöntä tehtävän suorittamiseksi.

Eläkelaitokset voivat siten antaa salassa pidettäviä tietoja eri yhteistyökumppaneilleen, esimerkiksi käännöstoimistoille, palveluyrityksille tai asiamiehille, jotka hoitavat työeläkelakien mukaisia tehtäviä työeläkeyhtiöiden kentällä (Ks myös kohta 9.1.).

Tietoja ei ole oikeutta luovuttaa enemmälti kuin on välttämätöntä. Siten, jos tehtävän suorittamiseksi ei välttämättä tarvita yksilöityjä henkilötietoja, asiakirjoista on ensisijaisesti poistettava henkilön tai yhteisön tunnistetiedot. Jos tällaisten salassa pidettävien tietojen poistaminen ei ilmeisesti kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista, esim. tietojen suuren määrän vuoksi tai siksi, että poistaminen vaikeuttaa asian ymmärtämistä, tunnistetiedot voidaan jättää poistamatta.

Eläkelaitoksen tai ETK:n on ennakoita varmistettava, että luovutettujen tietojen salassa pidosta ja suojaamisesta huolehditaan asianmukaisesti. Käytännössä olisi suositeltavaa, että toimeksiannot tehtäisiin kirjallisesti.

8.11

Tutkimus- ja tilastointi

Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa tieteellistä tutkimusta, tilastointia sekä viranomaisen selvitys- ja suunnittelutehtävää varten, jos on ilmeistä, ettei tiedon antaminen loukkaa niitä etuja, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty. Tietoja pyytävän on haettava tietojen saamiseen lupaa siltä taholta, jolta se tietoja pyytää. Siten esimerkiksi ETK:lta tutkimus- tai tilastointitarkoituksiin tietoja tarvitsevan tulee tehdä asiasta lupahakemus ETK:lle. Lupahakemuksesta ja sen liitteistä tulee käydä ilmi luvan myöntämiseen vaikuttavat seikat. Tällaisia ovat tutkimuksen yksilöinti (tutkimuksen nimi ja toteutusorganisaatio, suorittaja, yhdyshenkilö ym), pyydetty aineisto ja sen yhdistäminen muihin tietoihin sekä selvitys siitä, miten aineisto suojataan luvatonta käsittelyä vastaan ja miten tutkimusaineisto hävitetään ja arkistoidaan.

Luvan tietojen saantiin antaa se laitos, josta tietoja pyydetään. Lupaharkinnassa eläkelaitoksen ja ETK:n on varmistuttava myös siitä, ettei tietojen antaminen johda henkilötietolain vastaiseen rekisterinpitoon tai tietojen käsittelyyn. Lupa voidaan sisällyttää ehtoja, esimerkiksi siitä, missä ajassa tiedot on tehtävä sellaisiksi, ettei niistä selviä, ketä tiedot

Lakiosasto

21.8.2002

koskevat. Jos lupaan liitettyjä ehtoja ei noudateta, lupa voidaan peruuttaa.

Lupaa ei voida myöntää toistaiseksi, vaan se myönnetään aina määräajaksi. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa eri päätöksellä.

8.12

Oikeus antaa muualta saatuja tietoja eteenpäin

Tietojen antamisesta päättää se taho, jonka hallussa tiedot ovat. Siten ETK ja eläkelaitokset voivat antaa eteenpäin sellaisia tietoja, joita ne ovat saaneet muualta, esimerkiksi Kelalta tai työnantajalta. Edellytyksenä tietojen antamiselle on, että tietojen saajalla olisi oikeus saada kyseiset tiedot myös siltä, joka on antanut tiedot eläkelaitokselle tai ETK:lle. Tämä on varmistettava aina ennen kuin tietoja annetaan.

Yleisimmin tietoja annetaan eteenpäin eläkelaitosten tai ETK:n ja eläkelaitosten välillä. Tällöin on kyse tietojen antamisesta työeläkeasioiden hoitamista varten ja vastaanottajalla on lupa tiedot saada.

Oikeutta antaa muualta saatuja tietoja eteenpäin on kuitenkin rajoitettu siltä osin, kun kyse on julkisen puolen eläkelaitoksilta saaduista tiedoista tai muualta saatujen tietojen antamisesta julkisen puolen eläkelaitoksille.

Julkisen puolen työeläkejärjestelmästä saatuja tietoja voidaan yksityisen puolen eläkelaitoksista tai ETK:sta antaa eteenpäin vain, jos julkisen puolen eläkelaitosten kanssa on sovittu siitä, mitä tiedoista voidaan luovuttaa edelleen ja kenelle tietoja voidaan luovuttaa. Samalla julkisen puolen eläkelaitosten kanssa sovitaan myös niistä ehdoista, joilla julkisen puolen eläkelaitokset saavat tietoja yksityisen puolen eläkelaitoksille tulleista asiakirjoista.

ETK tai se eläkelaitos, joka luovuttaa muualta saatuja tietoja eteenpäin, on vastuussa siitä, että luovutettavien tietojen sisältö on sama kuin se oli tietoja alkuperäiseltä luovuttajalta saattaessa.

Ulkomailta saadut tiedot

Ulkomailta saatuja tietoja voidaan pääsääntöisesti luovuttaa Suomen viranomaisille kuten Suomestakin saatuja tietoja.

Poikkeuksen muodostavat kuitenkin Virosta, Latviasta, Liettuasta, Israelista ja Chilestä saadut tiedot. Näistä maista saatuja tietoja ei saa luovuttaa eteenpäin muuhun tarkoitukseen kuin niiden kanssa tehtyjen sosiaaliturvasopimusten ja näiden kattamien sosiaalietuussäännösten täytäntöönpanoa varten sellaisillekaan tiedon pyytäjille, joilla on Suomen lain mukaan oikeus saada tietoja työeläkejärjestelmästä. Tämä johtuu näiden maiden kanssa tehtyjen sosiaaliturvasopimusten määräyksistä.

ELÄKETURVAKESKUS

YLEISKIRJE

A 27/2002 47

Lakiosasto

21.8.2002

Lakiosasto

21.8.2002

9

TIETOJEN ANTAMINEN HENKIVAKUUTUSYHTIÖLLE JA YRITYSRYHMÄN SISÄLLÄ

9.1

Tietojen antaminen yritysryhmän sisällä

9.1.1

Tiedot työeläkelakien mukaisten tehtävien hoitamiseksi

Koska työeläkeyhtiöillä ei ole omia kenttäorganisaatioita, ne käyttävät erilaisia jakelukanavia ja palveluverkostoja eläkevakuutusten myyntiä ja hoitoa varten.

Työeläkeasioita hoitaessaan näiden eri jakelukanavien työntekijät voivat käyttää salassa pidettäviä työeläketietoja aivan kuten eläkeyhtiöiden työntekijätkin ja heitä koskevat samat salassapitosäännökset.

9.1.2

Tiedot muuhun toimintaan

Salassa pidettäviä työeläketietoja voidaan käyttää vain työeläkelakien mukaisten tehtävien hoitamista varten. Niitä ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen, esimerkiksi henkivakuutusasioiden hoitamiseen tai vapaaehtoisten vakuutusten markkinoimiseen, ellei siihen ole saatu erikseen vakuutetun suostumusta.

Suostumuksella tarkoitetaan yleensä asiakkaan antamaa kirjallista valtuutusta, joka sisältää oikeuden paitsi työeläketietojen saamiseen myös käyttöyhteyden hyödyntämiseen, jos tiedot saadaan teknisellä käyttöyhteydellä.

9.1.3

Asiakastietojen antaminen

Työeläkevakuutusyhtiö tai sen asiamies voi antaa samaan vakuutusyrittäjäryhmään tai taloudelliseen yhteenliittymään kuuluvan yrityksen työntekijälle asiakaspalvelua, asiakassuhteen hoitoa ja muuta asiakashallintaa varten tarpeellisia tietoja.

Luovutettavia tietoja voivat olla esimerkiksi työnantajan tai yrittäjän nimi, henkilö-, yritys-, yhteisö- ja asiakastunnus, yhteydenpitoon tarvittavat osoite ja puhelinnumero sekä mahdollisen yhteyshenkilön nimi. Lisäksi voidaan antaa tiedot yrityksen omistussuhteista ja vakuutusjärjestelyistä, yrityksen maksamasta palkkasummasta sekä muut vastaavanlaiset

Lakiosasto

21.8.2002

tiedot. Sen sijaan tietoa työnantajan tai yrittäjän taloudellisesta asemasta, lainoista, lainaoikeuksista tai esimerkiksi maksuhäiriöistä ei voida antaa. Huomattava on myös se, että tietojen anto-oikeus koskee vain työeläkelaitoksen vakuutuksen ottajan asemassa olevia asiakkaita, siis työnantajia tai yrittäjiä, koskevia tietoja. Koska vakuutusyhtymän tai taloudellisen yhteenliittymän sisällä voidaan luovuttaa vakuutuksen ottajan asemassa olevia asiakkaita koskevia tietoja, myös näitä tietoja sisältävän yhteisen asiakasrekisterin luominen on luvallista.

Yksittäistä vakuutettua työntekijää koskevia tietoja ei eläkelaitos voi luovuttaa toiselle yritykselle ilman kyseisen työntekijän suostumusta, ellei kyseessä ole tietojen antaminen työeläkeasian hoitamista varten.

9.2 Tietojen luovuttaminen henkivakuutusyhtiölle

Henkivakuutusyhtiö tarvitsee työeläketietoja vakuutusten hoidossa ja korvausasian käsittelyn yhteydessä sekä vakuutusten myynnissä. Tiedot ovat tarpeen muun muassa vakuutusmaksun määrittämisessä ja tarjousten tekemisessä.

Lisäeläketurva voi olla

- 1) henkilön itsensä järjestämä *yksilöllinen vakuutus* tai
- 2) työnantajan järjestämä sosiaaliturvaluonteinen kollektiivinen ns. *ryhmälisäeläkevakuutus*.

9.3 Yksilöllinen eläkevakuutus

9.3.1

Vakuutus sopimuksen tekeminen

Uudet säännökset eivät edelleenkään oikeuta ETK:ta tai eläkelaitoksia antamaan työeläketietoja henkivakuutusyhtiölle yksilöllisiä eläkevakuutuksia varten. Eläkelaitokset ja ETK voivat siten antaa työntekijää koskevia tietoja yksilöllisen eläkevakuutuksen tekemistä varten vain työntekijän antaman suostumuksen tai valtuutuksen perusteella. Edellytyksenä on kirjallinen valtuutus.

9.3.2

Tiedot verovähennysoikeuden selvittämiseksi

Henkilö, jolla on yksilöllinen eläkevakuutus, saa vähentää eläkevakuutusmaksujaan verotuksessa, jos tietyt edellytykset täyttyvät. Vakuutusmaksujen vähennyskelpoisuuteen vaikuttavat muun muassa henkilön pakollisen ja muuhun vapaaehtoiseen eläketurvaan perustuvien eläkkeiden määrä.

Se vakuutuslaitos, josta yksilöllinen eläkevakuutus on otettu, on velvollinen antamaan verottajalle selvityksen vakuutetun eläkkeiden määräs-

Lakiosasto

21.8.2002

tä. Tällaisen selvityksen antamista varten vakuutuslaitos tarvitsee tietoja ETK:lta ja siltä eläkelaitokselta, jossa yksilöllisen eläkevakuutuksen ottanut henkilö on viimeksi vakuutettu.

Koska yksilöllinen eläkevakuutus on vapaaehtoinen vakuutus, vakuutuksen antaneella laitoksella ei ole oikeutta saada verovähennysoikeuden selvittämiseksi tarvittavia tietoja ETK:lta tai eläkelaitoksilta ilman vakuutetun kirjallista suostumusta.

Jos vakuutettu on antanut suostumuksensa tietojen saamiseen, ETK ja eläkelaitokset voivat tietoja antaa joko paperilla tai siten, että vapaaehtoista eläkevakuutusta harjoittavalle vakuutusyhtiölle avataan tekninen käyttöyhteys työeläkelaitoksen ja ETK:n rekisterin niihin tietoihin, joita vakuutusyhtiö tarvitsee vapaaehtoisen eläkevakuutusmaksun perusteella verotuksessa tehtävän vähennyksen selvittämiseksi.

9.4

Työnantajan järjestämä ryhmälisäeläkevakuutus

Työnantaja voi täydentää työntekijöidensä lakisääteistä työeläketurvaa ottamalla heille vapaamuotoisen ryhmäeläkevakuutuksen. Ryhmäeläkevakuutuksia hoitavat henkivakuutusyhtiöt sekä eläkekassat ja eläkesäätiöt. Tällaisen ryhmäeläkevakuutuksen tekemistä ja hoitamista varten henkivakuutusyhtiöt, eläkekassat ja eläkesäätiöt tarvitsevat vakuutettavia työntekijöitä koskevia tietoja. Eläkelaitosten ja eläketurvakeskuksen oikeus antaa tietoja ryhmäeläkevakuutusta varten on erilainen eri tilanteissa. Näitä erilaisia ryhmälisäeläkevakuutukseen liittyviä tilanteita ovat

- voimassaolevan lisäeläketurvan hoitaminen
- voimassaolevaan lisäeläketurvaan tehtävät muutokset ja
- kokonaan uuden lisäeläketurvan järjestäminen.

9.4.1

Voimassaolevan lisäeläketurvan hoitaminen

Voimassaolevan lisäeläketurvan hoitaminen edellyttää, että vakuutettujen työntekijöiden työsuhtediedot ovat ajan tasalla.

TEL:ssa olevan nimenomaisen säännöksen perusteella eläkelaitoksella ja ETK:lla on oikeus ilman työntekijän suostumustakin antaa voimassa olevan lisäeläketurvan hoitamiseksi tarvittavia tietoja lisäeläketurvaa hoitavalle henkivakuutusyhtiölle, eläkekassalle tai eläkesäätiölle.

Lakiosasto

21.8.2002

Lisäeläketurvan hoitamista varten tarvittavia tietoja ovat vakuutettujen työntekijöiden nimet, osoitteet ja henkilötunnukset. Näitä lisäeläketurvan hoitaja tarvitsee tiedottaakseen vakuutetuille lisäeläketurvan määräästä ja saamisen ehdoista. Lisäksi lisäeläketurvan hoitamiseksi tarvitaan tietoja vakuutettujen eläkkeiden määrästä ja eläkkeen määrään vaikuttavista tekijöistä. Sen lisäksi eläkelaitoksella ja eläketurvakeskuksella on oikeus antaa lisäeläketurvan hoitajalle myös muut lisäeläketurvan hoitamista varten välttämättömät tiedot.

Eläkkeen määrään vaikuttavia tekijöitä ja muita lisäeläketurvan hoitamista varten välttämättömiä tietoja ovat muun muassa tiedot vakuutetun työsuhteesta ja sen kanssa rinnakkaisista työ- ja yrittäjäsuhteista, työntekijän ansiotiedot, tiedot päättyneistä työ- tai yrittäjäsuhteista ja tiedot päättyneiden työ- tai yrittäjäsuhteiden perusteella karttuneista eläkkeistä.

9.4.2

Voimassaolevan lisäeläketurvan muutokset

Varsin tavallista on, että työnantajalla on eläkelaitoksessa tai henkivakuutusyhtiössä aikaisempi lisäeläketurvajärjestely, jonka hän purkaa ja korvaa lisäeläketurvalla toisessa laitoksessa tai yhtiössä. Tällöin hän yleensä pyytää tarjoukset muutamilta henkivakuutusyhtiöiltä. Tarjouksen tekemistä varten kukin henkivakuutusyhtiö laskee vakuutettavien henkilöiden lisäeläkkeen tavoitemäärän ja kustannukset.

Tarjoukset entistä korvaavan lisäeläketurvan järjestämisestä

Kun työntajan pyytää eri henkivakuutusyhtiöltä tarjouksia aikaisempaa korvaavan lisäeläketurvan järjestämisestä, henkivakuutusyhtiöt tarvitsevat vakuutettuja koskevia tietoja tarjouksensa tekemiseksi. Työeläkelaitokset tai ETK eivät kuitenkaan voi antaa tarjousta tekeväälle yhtiölle tarkkoja vakuutettavia koskevia tietoja ilman kunkin vakuutettavan suostumusta.

Jos vakuutettavien suostumusta ei pyydetä, henkivakuutusyhtiö tekee tarjouksensa tiettyjen yksilöimättömien tietojen avulla. Yksilöimättömiä tietoja eläkelaitokset ja ETK voivat antaa tarjousta tekeville henkivakuutusyhtiöille ilman vakuutettavien työntekijöiden suostumusta. Tällaisia yksilöimättömiä tietoja ovat muun muassa työntekijöiden sukupuolijaikauma, syntymäajat kuukauden tarkkuudella, työsuhteiden alkamisajankohdat, eläkkeen perusteena olevat palkat, eläkeikä, lisäeläkkeen tavoite-eläke ja jo ansaittu lisäeläke.

Olennaista on, että yksittäinen työntekijä ei ole näillä tiedoilla tunnistettavissa.

Lakiosasto

21.8.2002

Vakuutus sopimuksen tekeminen

Kun tarjousten perusteella on valittu lisäeläketurvan järjestäjä, työnantaja tekee sen kanssa vakuutus sopimuksen. Tässä vaiheessa lisäeläketurvan järjestäjän on laskettava vakuutus maksun tarkka määrä.

Vakuutus maksun tarkan määrän laskemista varten lisäeläketurvan järjestävä henkivakuutusyhtiö tarvitsee kunkin vakuutettavan henkilön osalta yksilöidyt tiedot sekä kuluvasta että aikaisemmista työsuhteista.

Kun kysymys on aikaisemman lisäeläketurvan korvaamisesta ja jatkamisesta, ETK tai sen suostumuksella eläkelaitos saa TEL:n mukaan tässä vaiheessa antaa henkivakuutusyhtiölle salassa pidettäviä tietoja ilman työntekijöiden suostumustakin. Näitä uuden ryhmälisäeläketurvan ehtojen sopimista varten tarvittavia tietoja ovat muun muassa vakuutettavien työntekijöiden nimet, osoitteet ja henkilötunnukset ja tiedot eläkkeiden määrästä ja eläkkeen määrään vaikuttavista tekijöistä. Eläkkeen määrään vaikuttavia tekijöitä ovat esimerkiksi tiedot vakuutettavan työntekijän työsuhteesta ja sen kanssa rinnakkaisista työ- ja yrittäjäsuhteista, työsuhteen ansiotiedot, tiedot päättyneistä työ- tai yrittäjäsuhteista ja päättyneiden työ- tai yrittäjäsuhteiden eläketiedot. Lisäksi ETK ja sen suostumuksella eläkelaitos voivat antaa myös muita mainittua tarkoitusta varten välttämättömiä tietoja.

Eläkelaitoksella oikeus antaa tietoja vain ETK:n suostumuksella

Yksilöityjen tietojen antaminen edellyttää, että kyseessä on aikaisemman lisäeläketurvan korvaaminen ja jatkaminen. Ennen kuin yksilöityjä tietoja annetaan, on uuden lisäeläkevakuutuksen antajan esitettävä tästä selvitys. Jos uusi vakuutuksenantaja ei esitä tällaista selvitystä, yksilöityjä tietoja ei voida työeläkejärjestelmästä antaa ilman kunkin työntekijän suostumusta.

Ensisijaisesti yksilöidyt tiedot antaa ETK, koska sillä on tiedot vakuutettujen kokonaiseläketurvasta. Myös yksittäinen eläkelaitoskin voi kuitenkin antaa nämä tiedot ETK:n suostumuksella. Suostumusmenettelyllä pyritään huolehtimaan siitä, että käytäntö tietojen antamisessa näissä tilanteissa olisi yhdenmukainen koko työeläkejärjestelmässä. Lisäksi suostumusmenettely varmistaa sen, että annettavat tiedot ovat kattavat.

Ennen kuin ETK antaa eläkelaitokselle suostumuksen tietojen antamiseen, se varmistaa, että lisäeläkevakuutuksen antaja on esittänyt selvityksen siitä, että kyseessä on aikaisemman lisäeläkevakuutuksen korvaaminen ja jatkaminen.

Eläkesäätiön tai kassan selvitystila

Tapauksissa, joissa lisäeläketurva puretaan muusta kuin työnantajan aloitteesta, esimerkiksi eläkesäätiön tai -kassan selvitystilan yhteydes-

Lakiosasto

21.8.2002

sä, henkivakuutusyhtiöllä on oikeus saada tietoja purkupäätöksen jälkeen eläkesäätiölain tai vakuutuskassalain mukaisesti.

9.4.3

Uuden lisäeläketurvan järjestäminen

Työnantajalla, jolla ei ole voimassa edellä tarkoitettua lisäeläketurvajärjestelyä, on kaksi eri vaihtoehtoa hänen selvittäessään lisäeläketurvan järjestämismahdollisuutta:

- 1) pyytää kultakin vakuutetulta suostumus heitä koskevien työeläketietojen saamiseen tai
- 2) käyttää yksilöimättömiä tietoja.

Suostumusmenettely

Työnantaja voi pyytää työntekijöiltä suostumukset käyttää heidän palkka- ja muita tietojaan hankkiakseen tarjoukset henkivakuutusyhtiöiltä tai selvittääkseen eläkekassan tai -säätiön perustamismahdollisuuksia.

Yksilöimättömien tietojen käyttö

Toisena mahdollisuutena on aluksi selvittää lisäeläketurvan vaihtoehdot edellä kohdassa 9.4.2. tarkoitettujen yksilöimättömien tietojen avulla samaan tapaan kuin eläkejärjestelyä vaihdettaessa. Kun vakuutustarjous on hyväksytty tai eläkekassa tai eläkesäätiö on päätetty perustaa, lisäeläketurvan järjestävä taho tarvitsee yksityiskohtaiset tiedot lisäeläketurvan ehtojen tarkkaa määrittelyä varten.

Työntekijän kieltäytymisoikeus

Lisäeläketurvan järjestäjä voi saada tarvittavat yksityiskohtaiset työeläketiedot ETK:lta tai sen suostumuksella eläkelaitokselta. ETK:lla ja eläkelaitoksella on kuitenkin oikeus antaa yksilöidyt tiedot uuden lisäeläkevakuutuksen tekemistä varten vain, jos

- vakuutettaville työntekijöille on asianmukaisesti selvitetty, että henkivakuutusyhtiöllä, eläkekassalla tai -säätiöllä on oikeus saada heitä koskevat yksilöidyt tiedot ryhmälisäeläkevakuutuksen tekemistä varten ja
- työntekijä ei, edellä mainitun selvityksen saatuaan, ole kieltäytynyt lisäeläketurvasta tai kieltänyt antamasta tietojen.

Työntekijä voi kieltää tietojensa antamisen tai kieltäytyä lisäeläketurvasta vielä senkin jälkeen, kun työnantaja on hyväksynyt vakuutustarjouksen.

Lakiosasto

21.8.2002

Kun henkivakuutusyhtiö, eläkekassa tai eläkesäätiö pyytää yksilöityjä tietoja ETK:lta tai eläkelaitokselta, sen on samalla esitettävä selvitys siitä, että edellä kuvattu tiedonanto työntekijöille on tehty. Selvityksen oikeudesta saada tietoja yksilöllistä eläkevakuutusta varten se voi antaa työntekijöille samassa yhteydessä, kun työnantaja muutoinkin tiedottaa lisäeläketurvasta.

Jos työntekijä ei ole kieltäytynyt lisäeläketurvasta eikä ole kieltänyt tietojensa antamista, ETK tai sen suostumuksella eläkelaitos voi antaa ilman työntekijän nimenomaista suostumustakin tarvittavia yksilöityjä tietoja työntekijästä.

Tällaisia yksilöityjä tietoja ovat työntekijöiden nimet ja osoitteet, henkilötunnukset, tiedot eläkkeiden määristä ja eläkkeen määrään vaikuttavista tekijöistä.

Eläkkeen määrään vaikuttavia tekijöitä ovat muun muassa tiedot vakuuttavan työsuhteesta ja sen kanssa rinnakkaisista työ- ja yrittäjäsuhteista, työsuhteen ansiotiedot, tiedot päättyneistä työ- tai yrittäjäsuhteista ja päättyneiden työ- tai yrittäjäsuhteiden eläketiedot. Lisäksi ETK ja sen suostumuksella eläkelaitos voivat antaa muita lisäeläketurvaa järjestämiseksi välttämättömiä tietoja.

9.5

Tietojen saajan salassapitovelvollisuus

Samaan yritysryhmään tai taloudelliseen yhteenliittymään kuuluvan yrityksen työntekijällä samoin kuin henkivakuutusyhtiön, eläkekassan tai eläkesäätiön työntekijällä on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus niihin työeläketietoihin nähden, jotka he ovat työeläkevakuutusyhtiöltä saaneet. Henkivakuutusyhtiön työntekijän osalta salassapitovelvollisuus määräytyy vakuutusyhtiölain säännösten perusteella. Eläkekassan ja eläkesäätiön työntekijän salassapitovelvollisuus määräytyy vakuutuslainsäädännön mukaisesti. Samaan vakuutusyritysryhmään tai taloudelliseen yhteenliittymään kuuluvan yrityksen työntekijän osalta salassapitovelvollisuus määräytyy samojen säännösten mukaan kuin tietojen antajankin salassapitovelvollisuus, toisin sanoen TEL:n ja julkisuuslain mukaan.

Lakiosasto

21.8.2002

10

TYÖELÄKELAITOSTEN JA ELÄKETURVAKESKUKSEN OIKEUS SAADA TIETOJA

Lakisääteisten tehtävien hoitamista varten työeläkelaitokset ja ETK tarvitsevat tietoa useilta eri tahoilta. Suuri osa näistä tiedoista on salassa pidettäviä, mutta eläkelaitoksilla ja ETK:lla on oikeus tietojen saamiseen TEL:n erityissäännösten nojalla.

Eläkkeenhakijalle tiedotetaan eläkehakemuslomakkeella, että eläkehakemuksen käsittelyyn tarvittavia tietoja saadaan hakijan lisäksi työnantajalta, julkisuuslain mukaiselta viranomaiselta sekä lääkäriltä, muulta terveydenhuollon ammattihenkilöltä ja hoito- tai kuntoutuslaitokselta.

10.1

Tiedot työntekijältä

Eläkkeenhakijan on annettava eläkelaitokselle eläkeasian käsittelemistä ja ratkaisemista varten tarvittavat tiedot.

Lisäksi eläkkeensaajan on ilmoitettava viipymättä eläkelaitokselle sellaisista muutoksista, jotka vaikuttavat hänen oikeuteensa saada eläkettä tai eläkkeen määrään. Ilmoitusvelvollisuus on erilainen riippuen siitä, mitä eläkettä eläkkeensaaja saa:

Työkyvyttömyyseläkkeen saaja on velvollinen ilmoittamaan eläkelaitokselle työkykynsä palautumisesta ja kuntoutuksen keskeytymisestä ja yksilöllisenä varhaiseläkkeenä myönnetyn työkyvyttömyyseläkkeen saaja ryhtymisestään ansiotyöhön.

Työttömyyseläkkeen saaja on velvollinen ilmoittamaan eläkelaitokselle:

- oleskelustaan ulkomailla tai muusta vastaavasta syystä, jonka johdosta hän ei voi ottaa vastaan työtä;
- ryhtymisestään ansiotyöhön, josta saatava ansiotulo on vähintään työntekijäin eläkelain 4 c §:n 4 momentin 2 kohdassa mainitun markkamäärän suuruinen; sekä
- kieltäytymisestään vastaanottamasta työvoimaviranomaisen hänelle osoittamaa työntekijäin eläkelain 4 c §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettua vähintään kuukauden jatkuvaa työtä.

Osa-aikaeläkkeen saaja on velvollinen ilmoittamaan eläkelaitokselle

- työaikajärjestelyjensä muutoksista, jos hänen keskimääräinen viikkotyöaikansa samalla muuttuu;
- muista kuin työehtosopimusten mukaisista palkankorotuksista;

Lakiosasto

21.8.2002

- työsuhteen tai yrittäjätoiminnan päättymisestä tai uuden alkamisesta;
- muutoksista yrittäjätoiminnassa sekä
- uuden työeläkkeen alkamisesta.

Leskeneläkkeen saaja on velvollinen ilmoittamaan eläkelaitokselle solmimastaan avioliitosta. Jos lapseneläkettä saava lapsi annetaan ottolapseksi muulle kuin edunjättäjän leskelle tai tämän puolisolle, lapsen ottovanhemmat ovat velvolliset ilmoittamaan ottolapseksi ottamisesta eläkelaitokselle.

Ilmoitusvelvollisuudesta huolimatta eläkelaitos voi vaatia eläkkeensaajalta selvityksen myös muista eläkkeen määrään ja eläkeoikeuteen vaikuttavista seikoista. Jos eläkkeensaaja ei toimita tällaista selvitystä eläkelaitokselle sen määräämässä kohtuullisessa ajassa, asia voidaan ratkaista käytettävissä olevilla tiedoilla.

10.2

Tiedot työnantajalta

Työnantajan on annettava eläkelaitokselle, ETK:lle, eläkelautakunnalle ja vakuutusosikeudelle pyynnöstä kaikki sellaiset työntekijän työskentelejä ja työolosuhteita koskevat tiedot ja muut vastaavat tiedot, jotka ovat välttämättömiä käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista varten tai jotka muuten on otettava huomioon työeläkelakien mukaisten tehtävien toimeenpanossa. Kun tällaisia tietoja pyydetään työnantajalta, työnantajalle saadaan ilman työntekijän suostumusta ilmoittaa vain sellaiset työntekijää koskevat salassa pidettävät tiedot, jotka ovat välttämättömiä tarvittavien tietojen saamiseksi. Se, mitkä tiedot missäkin tapauksessa ovat välttämättömiä, ratkaistaan tapauskohtaisesti.

Pyynnöstä annettavien tietojen lisäksi työnantajilla on velvollisuus antaa eläkelaitoksille tietoja myös oma-aloitteisesti. Tämä tietojen antovelvollisuus on hiukan erilainen TEL- ja LEL/TaEL-työnantajilla.

TEL-työnantaja

TEL-työnantajan on annettava vuosi-ilmoituksella työeläkelaitoksille työeläkelakien mukaisessa työsuhteessa työskentelevien työntekijöidensä nimet, henkilötunnukset, työsuhteiden alkamis- ja päättymispäivät sekä palkka- ja palvelusaikatiedot.

Työsuhteen alkamisesta ja päättymisestä työnantajan on ilmoitettava viipymättä, jollei se ole sopinut eläkelaitoksen kanssa erityisestä määräajasta. Kuitenkin kunkin kalenterivuosi neljänneksen tiedot on ilmoitettava viimeistään sitä seuraavan kuukauden kuluessa. Vakuutuksen päättyessä vakuutuksen päättämiseksi tarvittavat tiedot on annettava kahden kuukauden kuluessa vakuutuksen päättymisestä.

Lakiosasto

21.8.2002

Lisäksi TEL-työnantaja on velvollinen antamaan eläkelaitokselle tiedot niistä työsuhteista, jotka jatkuvat kalenterivuoden päättyessä, sekä muista työnantajan vakuuttamisvelvollisuuteen ja vakuutusmaksuun vaikuttavista seikoista. Tiedot kalenterivuoden päättyessä jatkuvista työsuhteista työnantajan on ilmoitettava seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

Työntekijän kuoltua TEL-työnantaja on velvollinen antamaan eläkelaitokselle perhe-eläkkeen määrittämiseksi välttämättömät henkilö- ja työsuhtetiedot.

Edellä kuvatut tiedot työnantaja on velvollinen antamaan oma-aloitteisesti. Jos työnantaja jättää nämä tiedot antamatta tai antaa ne myöhemmin kuin edellä mainituissa määräajoissa, eläkelaitos voi määrätä arvion perusteella työnantajalle enintään kaksinkertaiseksi korotetun kohtuullisena pidettävän vakuutusmaksun.

LEL-työnantaja

LEL- ja Tael-työnantajalta saadaan soveltuvin osin työntekijästä samat henkilö- ja työsuhtetiedot kuin TEL-työnantajalta. Toisin kuin TEL:ssä, LEL-työnantaja on kuitenkin velvollinen ilmoittamaan työntekijän työsuhteesta vain edellisen kuukauden palkan kunkin kuukauden 20. päivään mennessä ja toimittamaan LEL-työeläkekassan lomakkeella määritelty tilitys vakuutusmaksusta samassa ajassa. Työnantaja voi antaa tiedot myös ATK-tiedostona, sähköisesti, internetin kautta tai puhelimitse.

10.3

Tiedot lakisääteistä vakuutusta toimeenpanevalta vakuutus- ja eläkelaitokselta sekä viranomaiselta

Työeläkelaitoksilla, ETK:lla ja TEL:n mukaisella muutoksenhakuasteella on oikeus saada lakisääteistä vakuutusta toimeenpanevalta vakuutus- ja eläkelaitokselta, viranomaiselta ja muulta julkisuuslain alaiselta taholta tietoja, jotka ovat välttämättömiä käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista varten.

Siten eläkelaitoksilla ja ETK:lla on oikeus saada tietoja mm. toisiltaan, julkisen puolen eläkelaitoksilta ja Kelalta. Eläkelaitos voi saada Kelalta muun muassa hakemuksen vireillä olotietoja, työkykyä koskevia ratkaisuehdotuksia sekä lääkärinlausuntoja, jotka ovat tarpeen esimerkiksi ennakoilmoitusmenettelyssä. Lisäksi eläkelaitoksella on oikeus saada eläkkeen yhteensovittamiseen tarvittavia tietoja tapaturmavakuutuslain tai liikennevakuutuslain mukaisista korvauksista

Työeläkejärjestelmällä on oikeus saada edellä mainituilta tahoilta myös sellaisia tietoja, jotka on muuten otettava huomioon TEL:ssä, sosiaaliturvasopimuksessa tai EU:n sosiaaliturvaa koskevassa asetuksessa

Lakiosasto

21.8.2002

säädettyjen tehtävien toimeenpanossa. Näin työeläkejärjestelmällä on oikeus saada tietoja esimerkiksi verottajalta työntekijöiden ja yrittäjien valvontaa varten.

10.4

Tiedot terveydenhuollosta

Työeläkejärjestelmällä on oikeus saada käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista varten lausuntoja ja muita välttämättömiä tietoja työntekijän potilasasiakirjoista, kuntoutuksesta, terveydentilasta, hoidosta sekä työkyvystä. Velvollisia näitä tietoja antamaan ovat lääkärit ja muut terveydenhuollon ammattihenkilöt ja toimintayksiköt, kuntoutusta toimeenpanevat tahot sekä sosiaalipalvelujen tuottajat ja hoitolaitokset.

Työeläkejärjestelmän oikeus saada työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja koskee myös yksityisiä lääkäreitä ja yksityissairaaloita. Muita terveydenhuollon toimintayksiköitä ovat muun muassa laboratoriot ja röntgen- ja ultraäänitutkimuksia tekevät yksiköt, erilaista terapiaa tai lääkinnällistä kuntoutusta toimeenpanevat tahot. Tietojen saantioikeus sisältää paitsi eläkkeen hakemista varten tarvittavat lääkärinlausunnot, myös muut selvitykset terveydentilasta ja kuntoutuksesta siltä osin kuin niiden voidaan arvioida olevan välttämättömiä käsiteltävänä olevan asian ratkaisemiseksi.

Lähtökohtaisesti eläkkeenhakija itse toimittaa tarvittavat terveydentilansa koskevat tiedot. Eläkelaitos voi kuitenkin pyytää tietoja suoraan edellä mainituista tahoilta, jos eläkkeenhakija ei itse tietoja toimita.

Kun eläkelaitos oma-aloitteisesti pyytää käsiteltävänä olevaa asiaa varten esimerkiksi lääkäriltä tietoja hakijan terveydentilasta, tietopyynnössä on syytä mainita, että eläkelaitoksen oikeudesta saada tällaisia tietoja säädetään TEL:n 17 a §:n 1 momentin 2- kohdassa.

Lääkärillä, psykologilla, fysioterapeutilla tai muulla terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1992) tarkoitetulla ammattihenkilöllä on TEL:n 17 c §:n mukaan oikeus saada antamastaan lausunnosta kohtuullinen palkkio, jonka lausunnon pyytänyt eläkelaitos, ETK tai muutoksenhakuaste, on velvollinen maksamaan.

10.5

Tiedot tulevan ajan oikeuteen ja työeläkelisään vaikuttavien etuuksien maksajalta

ETK:lla on oikeus saada tiedot etuuksista, jotka pidentävät tulevan ajan oikeuden säilyttävää jälkikarenssiaikaa (TEL 6 a § 2 mom.) sekä niistä etuuksista, joiden perusteella työeläkelisä määräytyy (TEL 7 f § 1 mom.). Näitä etuuksia myöntävät tahot, muun muassa Kela, työttömyyskassat sekä koulutus- ja erorahasto, antavat tiedot ETK:lle säännöllisesti. Tiedot tallennetaan ETK:n työsuhderekisteriin, josta näitä tie-

Lakiosasto

21.8.2002

toja tarvittaessa saavat muun muassa työeläkelaitokset eläkkeen määrää laskiessaan.

10.6

Tiedot tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin

Toimialaansa kuuluvan tutkimuksen ja tilastoinnin suorittaminen on TEL:ssa säädetty yhdeksi ETK:n tehtäväksi. Koska tutkimus- ja tilastointi kuuluu ETK:lle lain nojalla määrättyinä tehtävänä, ETK:lla on tätä tarkoitusta varten henkilötietolain mukaan oikeus käsitellä henkilötietoja. Käsittele tarkoittaa muun muassa henkilötietojen keräämistä, tallettamista, käyttöä, yhdistämistä ja luovuttamista.

ETK:lla on oikeus saada tutkimusta ja tilastointia varten salassa pitosäännösten estämättä henkilö- ja muita tietoja kyseisten tahojen hoitavasta eläke- ja muusta sosiaaliturvasta toisilta eläkelaitoksilta, Ahvenanmaan maakunnalta, Kelalta, Valtiokonttorilta, Tapaturmavakuutuslaitosten liitolta, Liikennevakuutuskeskukselta, lakisääteistä tapaturma- ja liikennevakuutusta hoitavalta vakuutusyhtiöltä, Vakuutuskuntoutus VKK ry:ltä sekä sosiaalivakuutuksen piirissä toimivalta muulta viranomaiselta tai laitokselta.

Koska asiasta on TEL:ssa nimenomainen säännös, ETK:lla on oikeus saada henkilö- ja muita tietoja edellä mainituilta tahoilta tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin ilman julkisuuslain mukaista lupamenettelyä.

TEL:n erityissäännös sisältää vain ETK:n oikeuden saada näitä tietoja. Siltä osin kuin työeläkelaitoksissa tarvitaan tietoja tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin, noudatetaan julkisuuslain ja henkilötietolain säännöksiä.

10.7

Tietojen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset

TEL:n nimenomaisen säännöksen mukaan eläkelaitoksella, ETK:lla, eläkelautakunnalla ja vakuutusosastolla on oikeus saada maksutta ne tiedot, joiden saamisoikeudesta TEL:ssä säädetään. Jos tiedot kuitenkin tarvitaan tietyssä muodossa, josta aiheutuu tietojen luovuttajalle olennaisia lisäkustannuksia, kustannukset on korvattava. Tällöin kyse on yleensä tietojen massaluovutuksesta. Lisäksi lääkäriä ja muulla terveydenhuollon ammattihenkilöllä on oikeus saada antamastaan lausunnosta kohtuullinen palkkio. Tältä osin katso kohta 10.4.

Lakiosasto

21.8.2002

11

**AAKKOSELLINEN HAKEMISTO SALASSA PIDETTÄVIEN TIETOJEN
ANTAMISESTA**

Aakkosellista luetteloa voidaan noudattaa vain **yhdessä** kohdassa 6 kerrottujen **menettelyta-
paohjeiden kanssa**.

Terveydentilaa koskevia tietoja ei yleensä voida antaa ilman yksilöityä valtuutusta.

Asiakasmaksu Ks. terveydenhuollon viranomainen.

Asiamies

Asiamies on toisen henkilön puolesta toimiva henkilö. Asiamiehellä on oikeus saada tietoja vain, jos hänellä on siihen valtuutus.

Suullinen valtuutus

Suullinen valtuutus hyväksytään vain siinä tapauksessa, että sen olemassaolosta ei ole epäselvyyttä (näin on esimerkiksi silloin, kun päämies on itsekin paikalla).

Kirjallinen valtuutus

Asiamiehelle voidaan antaa pyydetyt tiedot, jos asiamiehellä on valtuutus, joka koskee nimenomaan tietojen saamista työeläkelaitokselta/ETK:lta. Jos valtakirja on rajattu koskemaan tiettyjen asioiden hoitamisesta, voidaan pyydetyt tiedot antaa vain, jos niitä tarvitaan tämän kyseisen tehtävän hoitamiseksi.

Jos asiamies esittää avoimen asianajovaltakirjan tai muun yleisen valtuutuksen hoitaa päämiehen asioita, kysytään mihin hän tietoa tarvitsee. Tieto vastauksesta säilytetään ja sen perusteella annetaan muut kuin terveydentilaa koskevat tiedot. Terveydentilaa koskevia tietoja voidaan antaa, kun lupa näiden tietojen luovuttamiseen on tarkistettu päämieheltä.

Epäselvissä tapauksissa on muutenkin syytä ottaa yhteys päämieheen tai lähettää tiedot suoraan päämiehelle.

Työeläkejärjestelmän asiamiehet

Työeläkelaitosten asiamiehiä ovat eläkelaitosten asiamiesrekisteriin merkityt, sopimuksin valtuutetut henkilöt. Asiamiehet toimivat työeläkelaitosten paikallistoimistoissa, niiden osakas- tai yhteistoimintayhtiöiden

Lakiosasto

21.8.2002

konttoreissa ja Kelan toimistoissa. Lisäksi Melalla on oma asiamiesjärjestelmänsä.

Työeläkejärjestelmän asiamiehillä on oikeus saada työeläkelaitokselta ja ETK:lta eläkehakemuksen vireille panemisessa tarvittavia tietoja sekä eläkkeensaajan informoimiseksi tietoja hakemuksen käsittelyn edistymisestä (julkisuuslain 26 § 3 mom).

Tiedot, jotka asiamiehelle voidaan antaa:

- Kaikki samat tiedot kuin valtuuttajallekin, jos valtuutuksessa ei ole tiedon saantia rajoitettu.
- Terveystilaa koskevia tietoja annetaan avoimen asianajovaltakirjan perusteella kuitenkin vasta sen jälkeen, kun on selvitetty, että valtuutus koskee myös näitä tietoja
- *Poikkeus:* henkilötietolain mukainen tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus eikä siihen voi valtuuttaa toista, kts. kohta 7.4.2.

Asianajaja

Asianajaja- nimikettä saavat käyttää vain Suomen asianajajaliiton jäsenet. Liitto julkaisee vuosittain erillistä luetteloa jäsenistään. Luettelo löytyy myös osoitteesta <http://www.asianajat.fi/>. Asianajajat ovat liiton kurinpidollisten määräysten alaisia. Muu lakimies, joka hoitaa asioita toisen puolesta, ei ole asianajaja, vaan asiamies, jolloin noudatetaan asiamies- kohdassa kerrottuja ohjeita.

Lähtökohtaisesti asianajaja tarvitsee valtakirjan tietojen saamiseen. Ilman valtakirjaa tietoja voidaan antaa asianajalle vain, jos hänen oikeutensa toimia päämiehen puolesta on epäilyksetön ilman valtakirjaakin. Tällainen tilanne on kyseessä esim. silloin, kun asianajaja on jo aikaisemmin edustanut päämiestään työeläkejärjestelmässä, esim. laatinut jo aikaisemmin valituksen eläkeasiassa ja tarvitsee tietoja eteenpäin välttämiseen.

Kun tietoja pyytää asianajaja, voidaan yleensä olettaa, että valtuuttaja on tarkoittanut valtuuttaa asianajan saamaan myös terveystilaa koskevia tietoja. Siten asianajajalle voidaan yleensä antaa myös terveystilaa koskevia tietoja avoimen asianajovaltakirjan nojalla.

Kun asianajajalle annetaan tietoja vireillä olevassa asiassa ilman valtakirjaa tai terveystilaa koskevia tietoja annetaan avoimen asianajovaltakirjan perusteella, on varmistuttava, että tietojen pyytäjä on asianajaja tai asianajotoimisto. **Epäselvissä tilanteissa voidaan oikeus tietojen saantiin aina tarkistaa päämieheltä.**

Asianajajat voivat toimia myös jossakin erityistehtävässä, joka oikeuttaa tietojen saantiin (esimerkiksi selvittäjät, pesänjakajat, konkurssipesän hoitajat). Tällöin asianajajan on esitettävä oikeuden päätös tai määräyskirja, jolla hänet on kyseiseen tehtävään määrätty. Tällaista tehtävää hoitaessaan asianajajan oikeus tiedonsaantiin määräytyy kyseistä teh-

Lakiosasto

21.8.2002

tävää koskevan lainsäädännön ja sopimusten mukaan (esim. ks. selvittäjä).

Tiedot, jotka asianajajalle voidaan antaa:

Kaikki samat tiedot kuin päämiehelle, jos asianajajan toimeksiannossa/valtuutuksessa ei ole tiedon saantia rajoitettu.

Poikkeus: henkilötietolain mukainen tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus eikä siihen voi valtuuttaa toista, kts. kohta 7.4.2.

Aviopuoliso, avopuoliso

Avo- tai aviopuolisolla ei ole asemansa perusteella oikeutta saada puolisoaan koskevia tietoja ilman valtuutusta. Avo- tai aviopuoliso voi toimia puolisonsa asiamiehenä tai edunvalvojana, tällöin oikeus tietojen saantiin määräytyy samoin kuin muillakin asiamiehillä tai edunvalvojilla. Ks. myös omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Tiedot, jotka avo- tai aviopuolisolle voidaan antaa

Ei mitään tietoja ilman valtuutusta.

Edunvalvoja

Edunvalvojalla tarkoitetaan henkilöä, joka holhoustoimilain nojalla hoitaa toisen omaisuutta ja huolehtii hänen asioistaan ja eduistaan (ks. yleiskirje A 8/2000). Alaikäisen edunvalvoja ovat yleensä hänen vanhempansa. Täysi-ikäisen edunvalvonta perustuu holhousviranomaisen antamaan päätökseen.

Työeläkelaitokset ja ETK voivat antaa edunvalvojalle tietoja vain edunvalvojan tehtäviin kuuluvissa asioissa. Nämä tehtävät käyvät ilmi edunvalvojamääräyksestä, joka on aina tietoja pyydetäessä esitettävä. Edunvalvojalla on tehtäviinsä kuuluvissa asioissa oikeus saada samat tiedot kuin henkilöllä itselläänkin olisi (laki holhousoimesta 89 §). Ks. myös kohta omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Tiedot, jotka edunvalvojalle voidaan antaa:

- Eläkkeen myöntämisestä ja määrää koskevat tiedot, jos edunvalvoja on määrätty hoitamaan taloudellisia asioita
- Terveystilaa koskevia tietoja vain, jos määrätty hoitamaan myös henkilökohtaisia asioita.

Eduskunnan oikeusasiamies

Eduskunnan oikeusasiamiehen tehtävänä on valvoa, että tuomioistuimet ja muut viranomaiset sekä virkamiehet, julkisyhteisön työntekijät ja muutkin julkista tehtävää hoitaessaan noudattavat lakia ja täyttävät vel-

Lakiosasto

21.8.2002

vollisuutensa. Tehtäväänsä hoitaessaan oikeusasiamies valvoo perusoikeuksien ja ihmisoikeuksien toteutumista

Eduskunnan oikeusasiamiehelle, apulaisoikeusasiamiehelle ja heidän toimistoilleen on annettava pyydettyä tietoa laillisuusvalvontaa varten (Suomen perustuslaki 10:111 §).

Tiedot, jotka oikeusasiamiehelle voidaan antaa:

Kaikki pyydetyt tiedot .

Eläkelaitos

ETK:lla ja työeläkelaitoksilla on oikeus saada toisiltaan tietoja käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista varten tai muuten työeläkelakien, sosiaaliturvasopimusten ja asetuksen 1408/71 täytäntöönpanoa varten (TEL 17 a §).

Tiedot, jotka eläkelaitokselle voidaan antaa:

Kaikki eläke- tai vakuutusasiassa tarvittavat tiedot.

Eläkelautakunta

Eläkelautakunnalle työeläkelaitokset ja ETK antavat valitusasian käsittelemiseksi välttämättömiä tietoja. Lisäksi annetaan muutoinkin työeläkelaeissa, sosiaaliturvasopimuksissa ja asetuksessa 1408/71 säädettyjen tehtävien toimeenpanossa välttämättömiä tietoja (TEL 17 a § 1 mom 1-kohta).

Tiedot, jotka eläkelautakunnalle voidaan antaa:

Kaikki eläke- tai vakuutusasian käsittelyssä tarvittavat tiedot

Eläketurvakeskus

ETK:lla on oikeus saada työeläkelaitoksilta tietoja laissa säädettyjen tehtäviensä suorittamiseksi (TEL 17 a §1 mom. 1-kohta).

Tiedot, jotka eläketurvakeskukselle voidaan antaa:

Kaikki eläke- tai vakuutusasian käsittelyssä tarvittavat tiedot.

Eläkkeen hakija/saaja

Eläkkeenhakijalle työeläkelaitoksen ja ETK:n on annettava kaikki hänen pyytämänsä häntä itseään koskevat tiedot. Henkilökohtaiselle käynnillä eläkelaitoksessa tai ETK:ssa eläkkeen hakija voi saada halutessaan nähtäväkseen asiakirjat ja rekisteriotteet ja rekisteriselosteet. Hänellä on myös oikeus saada nähtäväkseen ratkaisuun vaikuttaneet eläkelaitoksen sisäiset muistiot. Eläkkeen hakijan erityisestä pyynnöstä hänelle voidaan lähettää kopiot häntä koskevista asiakirjoista (ks. luku 7, asianosaisen oikeus saada tietoja).

Lakiosasto

21.8.2002

Poikkeuksena ovat sellaiset lääkärinlausunnot tai terveydentilaa koskevat tiedot, jotka voisivat aiheuttaa vakavaa vaaraa henkilön terveydelle ja hoidolle (mielenterveystapaukset). Tällöin kysytään lääkärin kantaa tietojen antamiselle tai hakija saa nähdä tietonsa lääkärin läsnä ollessa.

Eläkkeenhakijalla on oikeus pyynnöstä saada tietoonsa asiansa ratkaisuun osallistuneiden henkilöiden nimet. Jos eläkkeenhakija asiastaan valmistelijan kanssa keskustellessa tai muutoin vaatii saada keskustella asiaansa käsitelleen lääkärinjäsenen kanssa, eläkkeenhakija pyritään ensisijaisesti ohjaamaan keskustelemaan eläkelaitoksen ylilääkärin tai vastaavan kanssa. Asian ratkaisuun osallistuneen lääkärin nimi ilmoitetaan kuitenkin eläkkeenhakijalle, jos tämä niin vaatii. Kun kyseessä on työkyvyttömyysasia psyykkisin diagnoosein ja eläkkeenhakija vaatii saada keskustella lääkärin kanssa, eläkkeenhakija ohjataan yleensä ensin ylilääkärin puheille.

Tiedot, jotka eläkkeensaajalle/hakijalle voidaan antaa:

- Kaikki häntä itseään koskevat tiedot
- Poikkeus: tiedot, jotka voivat aiheuttaa vaaraa hänen omalle terveydelleen

Haastemies

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava haastemiehelle henkilön tai yhteisön yhteystiedot (haastemieslaki 4 a §).

Esimerkiksi työnantajan nimi ja osoite voidaan siis pyydettyä antaa. Tällöinkään ei anneta yli vuoden vanhoja tietoja. Eläkkeistä tietoja ei anneta. Julkisista palvelussuhteista tiedot voidaan antaa vain julkisen puolen eläkelaitoksen suostumuksella.

Henkivakuutusyhtiö

Ryhmäeläkevakuutus

Ryhmäeläkevakuutuksen jatkuvaa hoitamista varten työeläkelaitoksilla ja ETK:lla on oikeus ilman valtakirjaa antaa tietoja vakuutuksen piiriin kuuluvasta henkilöstä.

Jos ryhmäeläkevakuutus lakkautetaan ja korvataan vastaavanlaisella uudella ryhmäeläkelisäturvalla, on ETK:lla ja sen suostumuksella eläkelaitoksella oikeus ilman valtakirjoja antaa tietoja uuden eläketurvan ehtojen sopimista varten.

Kun työnantaja, jolla ei ennestään ole ryhmäeläkevakuutusta, haluaa tehdä ryhmäeläkevakuutuksen, työeläkelaitoksilla ja ETK:lla on oikeus ilman valtakirjoja antaa henkivakuutusyhtiölle välttämättömät tiedot eläketurvan ehtojen tarkkaa määrittelyä varten. Tietoja ei kuitenkaan saa antaa työntekijästä, joka on kieltäytynyt lisäeläketurvasta tai on kieltänyt

Lakiosasto

21.8.2002

antamasta tietojaan. Lisäksi tietojen antamisen edellytyksenä on, että työntekijöille on selvitetty henkivakuutusyhtiön mahdollisuus saada tarvittavat tiedot (ryhmähenkivakuutuksesta ks. 9.4).

Tiedot, jotka henkivakuutusyhtiölle voidaan antaa kohdassa 9.4 kuvatuin edellytyksin ryhmäeläkevakuutusta varten:

- vakuutettujen nimet, henkilötunnukset ja osoitteet
- eläkkeen määrään vaikuttavat tekijät ja muut lisäeläketurvan hoitamiseen välttämättömät tiedot (tiedot voimassa olevista ja päättyneistä työ- ja yrittäjäsuhteista, ansiotiedot sekä tiedot karttuneista eläkkeistä)

Yksilöllinen eläkevakuutus

Tietojen antaminen henkivakuutusyhtiölle yksilöllistä eläkevakuutusta varten edellyttää aina henkilön antamaa suostumusta. Suostumuksen/valtuutuksen laajuudesta riippuu, mitä tietoja voidaan antaa.

Tiedot, jotka henkivakuutusyhtiölle voidaan antaa yksilöllistä eläkevakuutusta varten:

Ei mitään tietoja ilman asianosaisen valtuutusta/suostumusta.

Hoitava lääkäri

Hoitavalle lääkärille voidaan antaa tietoja eläkepäätöksestä tai muun kuin hoitavan lääkärin kirjoittamasta terveydentilaa koskevasta selvityksestä vain, jos hoitava lääkäri esittää eläkkeenhakijan valtuutuksen tai jos asiayhteydestä muutoin selvästi käy ilmi, että lääkäri toimii hakijan valtuuttamana. Hakijan taloudellisesta asemasta, eläkkeen määrästä tai eläkepalkoista lääkärille ei anneta tietoja ilman valtuutusta.

Holhooja

Ks. edunvalvoja.

Holhousviranomainen

Holhousviranomaisina toimivat maistraatit (ks. yleiskirje A 8/2000). Työeläkelaitokset ja ETK voivat antaa maistraateille tiedot, joita maistraatit tarvitsevat vireillä olevan holhousasian ratkaisemiseksi (laki holhous-toimesta 90 §).

Huoltaja

Ks. edunvalvoja, omainen.

Itse

Ks. eläkkeen hakija.

Julkinen oikeusavustaja

Ks. oikeusaputoimisto

Lakiosasto

21.8.2002

Julkinen sana, lehdistö

Lehdistölle ei anneta salassa pidettäviä tietoja.

Kansanedustaja

Kansanedustajalle ei anneta salassa pidettäviä tietoja ilman valtakirjaa.

Kela

Kelan paikallistoimistot toimivat ETK:n asiamiehinä työeläkehakemusten vastaanottamisessa (ks. asiamies).

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava Kelalle ja muutoksenhakuelimille (sosiaalivakuutuslautakunta, tarkastuslautakunta, työttömyysturvalautakunta, vakuutusosikeus) pyydettyä **tiedot, joita tarvitaan seuraavien asioiden ratkaisemista ja niitä koskevien lakien täytäntöönpanoa varten** sekä muita listassa mainittuja tietoja:

- **asumisperusteista sosiaaliturvaa** koskevat asiat (laki asumiseen perustuvan sosiaaliturvalainsäädännön soveltamisesta eli soveltamisalalaki 15 §),
- yleistä **asumistukea** ja eläkkeensaajien asumistukea koskevat asiat (asumistukilaki 25 §, eläkkeensaajan asumistukilaki 14 §),
- **eläke- tai korvaushakemuksen ratkaisemista sekä KEL:n, sosiaaliturvasopimuksen tai asetuksen mukaisten tehtävien täytäntöönpanoa varten** välttämättömät tiedot (kansaneläkelaki 46 b § 1 mom 2-kohta).
- **Eläkkeen-** tai korvauksen myöntämisestä sekä sen määrän muuttumisesta tiedot (KEL 46 a § 1 mom 3-kohta).
- **lapsen hoitotukea** koskevat asiat (laki lapsen hoitotuesta 9 §),
- lasten **kotihoidon tukeen** liittyvät asiat (laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 23 a §),
- **kuntoutusasiassa ja kuntoutusraha-asiassa** (laki kansaneläkelaitoksen järjestämästä kuntoutuksesta 9 ja 9 a §, kuntoutusrahalaki 34 a §),
- **opintotukiasiat** (opintotukilaki 41 a §),
- **perhe-eläkettä** koskevat asiat (perhe-eläkelaki 37 §)
- **rintamalisää ja ylimääräistä rintamalisää koskevat asiat** (rintamasotilaseläkelaki 17 § ja laki ulkomaille maksettavasta rintamalisästä 10 §),
- **sairausvakuutusasiat** (sairausvakuutuslaki 68 §),
- **sotilasavustusasiat** (sotilasavustuslaki 22 a §),

Lakiosasto

21.8.2002

- **työttömyysetuudet:** Työeläkelaitoksen on annettava Kelalle ja muutoksenhakuelimille, joita ovat työttömyysturvalautakunta ja Vako, maksutta
- a) työttömyyspäiväraha-, työmarkkinatuki- tai vuorottelukorvausoikeuden ratkaisemisessa tarvittavia tietoja jos henkilö on hakenut päivärahaa tai tukea (työttömyysturvalaki 29 §, laki työmarkkinatuesta 34 a § ja laki vuorotteluvapaakokeilusta 13 §)
- b) työvoimapolitiisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa tarkoitettujen opintososiaalisten etuuksien myöntämisessä ja maksamisessa tarvittavia tietoja (työttömyysturvalaki 29 §)
- c) Työeläkelaitoksen ja ETK:n on annettava Kelalle maksutta kansainvälisistä sopimuksista aiheutuvien velvoitteiden täyttämistä varten tarvittavat tiedot työttömyysetuusasioissa,
- **vammaistukea** koskevat asiat (vammaistukilaki 8 §).

Huom. Lapsilisäasiassa tai äitiysavustusasiassa Kelalla on oikeus saada tietoja vain ETK:lta, koska säännöksissä puhutaan vain julkisoikeudellisista yhteisöistä (lapsilisälaki 16 § ja äitiysavustuslaki 14 §).

ETK:n on lisäksi annettava Kelalle tiedot

- arvioidun eläkkeen määrästä KEL:n mukaisten etuuksien täyttämiseen varten (KEL 46 c § 1 mom)
- henkilön kuulumisesta Suomea sitovan valtioiden välisen sopimuksen perusteella Suomen asumisperusteisen sosiaaliturvan piiriin (KEL 46 a § 1 mom 4-kohta)
- 65-vuotta täyttävistä henkilöistä (henkilötunnus, työeläkkeen hakemisaika sekä työeläkelaitosta koskevat tiedot) vanhuuseläkeilmoituksen lähettämistä varten (KEL 46 c § 1 mom).

Kirjanpitoimisto Ks. tilitoimisto.

Kirkkohallitus Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava tietoja eläkeasian käsittelyä tai eläkkeen maksamista varten (KIEL 10 §).

Konkurssipesän väliaikainen pesänhoitaja, uskottu mies, tai toimitsijamies

Konkurssipesän hoitaja tulee pesän asioiden osalta velallisen tilalle ja hänellä on siltä osin sama oikeus tietojen saamiseen kuin velallisella itselläänkin olisi. Hänellä on oikeus saada kaikki ne tiedot, joita hän tarvitsee pesän selvittämistä, pesäluettelon laatimista ja/tai omaisuuden realisointia varten (esim. kuukausieläkkeen määrä konkurssin ajalta sekä maksamattomat vakuutusmaksut ja niihin liittyvät asiat). Ennen tieto-

Lakiosasto

21.8.2002

jen antamista konkurssipesän hoitajaa on pyydetty esittämään määräyskirja tai oikeuden päätös, jolla hänet on määrätty konkurssipesän hoitajaksi. Lisäksi konkurssipesän hoitajan on perusteltava tietojen saantia koskeva pyyntönsä. Viime kädessä oikeus tietojen saantiin harkitaan tapauskohtaisesti.

Tiedot, jotka konkurssipesän hoitajalle, uskotulle miehelle tai toimitsijamiehelle voidaan antaa:

Kaikki pesän selvittämistä, pesäluettelon laatimista ja omaisuuden realisointia varten tarvittavat tiedot.

Konkurssiasiamies Konkurssiasiamiehellä on samanlainen oikeus saada tietoja konkurssivelallisen toiminnasta kuin konkurssipesän hoitajalla (Laki konkurssipesien hallinnon valvonnasta 4 §).

Koulutus- ja erorahasto

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava tietoja erorahahakemuksen käsittelyä varten sekä tietoja (työ- tai virkasuhteen jatkuessa) omaehtoista ammatillista aikuiskoulutusta koskevan hakemuksen ratkaisemisesta ja etuuksien suorittamista varten (laki koulutus- ja erorahastosta 5 §). Lisäksi rahastolla on oikeus saada tietoja aikuiskoulutustukiasiaa varten (laki aikuiskoulutustuesta 28 §).

Kuntien eläkevakuutus

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava tietoja käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista varten tai muuten työeläkelakien tai sosiaaliturvasopimusten toimeenpanoa varten (KVTEL 12 § 1 mom).

Kuntoutuslaitokset Kuntoutuslaitoksella on oikeus eläkelaitoksen toimeksiannosta toimiesaan saada eläkelaitokselta kuntoutusta varten välttämättömät kuntoutettavaa koskevat tiedot.

Kuolinpesä Perunkirjoitusta varten tarvitaan tiedot vainajan varoista ja veloista. Tietoja annetaan perunkirjoituksen toimittajalle sekä uskotuille miehelle. Kuolinpesän selvittämisen kannalta tarpeellisia tietoja voidaan antaa pesän ilmoittajalle (vainajalle läheisin henkilö) sekä tuomioistuimen määräämälle pesäselvittäjälle tai -jakajalle.

Suurin osa kuolinpesän kanssa hoidettavista asioista liittyy yrittäjien osalta vakuutusmaksujen perinnän täsmäytykseen ja eläkkeensaajien osalta liikaa maksetun eläkkeen palautukseen. Yhteydenotto tapahtuu yleensä kuolinpesälle osoitetun kirjeen johdosta.

Lakiosasto

21.8.2002

Kuolinpesälle ei anneta vainajan henkilöä koskevia tietoja, esim. lääkärintlausuntoja tai eläkkeen määräytymiseen liittyviä työsuhdetietoja eikä myöskään tietoja eläkkeen maksuhistoriasta.

Joissakin tilanteissa kuolinpesä saattaa olla oikeutettu saamaan tietoja myös vainajan eläkeasian hoitoon liittyvistä asioista, esim. jatkaessaan vainajan itsensä tekemää valitusta tai epäillessään päätöksen oikeellisuutta eläkkeen määrän osalta. Tällöin tietojen antaminen edellyttää kaikkien kuolinpesän osakkaiden hakemusta. Näissä tilanteissa on käytettävä tapauskohtaista harkintaa.

Laitoshoito

Ks. terveydenhuollon viranomainen.

Lakimies

Lakimieheen sovelletaan asianajajaa koskevaa kohtaa, jos hän on asianajaja. Muuten toisen puolesta toimivaan lakimieheen sovelletaan asiamiestä koskevia ohjeita (ks. asiamies ja asianajaja).

Lapset

Lapsella ei ole sukulaisuussuhteensa perusteella oikeutta saada vanhempiaan koskevia tietoja ilman valtuutusta. Lapsi voi toimia vanhempansa asiamiehenä tai edunvalvojana. Tällöin oikeus tietojen saantiin määräytyy samoin kuin muillakin asiamiehillä tai edunvalvojilla. Ks. myös omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Perhe-eläkettä saavalle lapselle (myös alaikäiselle) voidaan antaa tiedot, jotka hän tarvitsee perhe-eläkeasiaansa varten.

Tiedot, joita lapselle voidaan antaa:

- Omaa perhe-eläkeasiaa koskevat tiedot
- Vanhempien asioista ei mitään tietoja ilman valtuutusta

Lehdistö

Ei anneta salassa pidettäviä tietoja

Leski

Ks. kuolinpesä

Liikennevakuutusyhtiö

ETK:n ja työeläkelaitosten on annettava pyydetyt tiedot vastuun selvittämiseksi, korvauskäsittelyä varten ja muiden liikennevakuutuslaissa säädettyjen tehtävien suorittamiseksi (liikennevakuutuslaki 21 a §). Annettavia tietoja voivat siten olla esimerkiksi vahingoittuneen työtulon määrä tai eläketiedot. Kuolemaan johtaneessa onnettomuudessa voidaan antaa myös hänen puolisonsa työtulo- ja eläketiedot. Pyydettäessä on annettava myös lääkärinlausunto.

Lakiosasto

21.8.2002

Luottotietotoiminnan harjoittaja

Työeläkelaitos ja ETK voivat antaa luottotietorekisteriin merkitsemistä varten tietoja maksamatta olevista eläkelaitoksen saatavista, esim. eläkemaksuista (TEL 17 f)

Lääkäri

Ks. eläkkeen hakija/saaja (asiaa käsitelleen lääkärin nimi) tai hoitava lääkäri.

Maistraatti

Holhousviranomaisina toimivat maistraatit. Työeläkelaitokset ja ETK antavat maistraateille tiedot, joita maistraatit tarvitsevat vireillä olevan holhousasian ratkaisemiseksi (holhoustoimesta annettu laki 90 §).

Eläkelaitokset ja ETK voivat antaa oma-aloitteisesti ilmoittaa holhousviranomaisille henkilöstä, joka ilmeisesti on edunvalvonnan tarpeessa (holhoustoimesta annettu laki 91 §).

Meklari

Meklarin on näytettävä hänen ja toimeksiantajan välinen kirjallinen sopimus, josta näkyy, mitä hän on saanut tehtäväkseen. Vain siihen tarkoitukseen annetaan tietoja.

Mela

Ks. eläkelaitos.

Oikeusaputoimisto

ETK ja eläkelaitokset ovat velvollisia antamaan oikeusaputoimistolle sen pyynnöstä ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat tiedot, jotka oikeusaputoimistolle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä sen selvittämiseksi, onko hakija taloudellisen asemansa perusteella oikeutettu oikeusapuun (Oikeusapulaki 10 § 2 momentti). Käytännössä tämä tarkoittaa tietoja eläkkeen määrästä, sen alkamisajasta ja päättymisestä. Sillä, mikä eläke on kyseessä, ei ole merkitystä hakijan taloudellista asemaa arvioitaessa, joten tietoa eläkelajista ei ilman valtuutusta anneta.

Muuta kuin edellä kuvattua tarkoitusta varten julkinen oikeusavustaja ja oikeusaputoimisto tarvitsee lähtökohtaisesti valtakirjan tietojen saamiseen. Ilman valtakirjaa tietoja voidaan antaa julkiselle oikeusavustajalle vain, jos hänen oikeutensa toimia päämiehen puolesta on epäilyksetön ilman valtakirjaakin. Tällainen tilanne on kyseessä esim. silloin, kun oikeusavustaja on edustanut päämiestään jo aikaisemmin työeläkejärjestelmässä, esim. laatinut jo aikaisemmin valituksen eläkeasiassa ja tarvitsee tietoja eteenpäin valittamiseen.

Kun tietoja pyytää julkinen oikeusavustaja, voidaan yleensä olettaa, että valtuuttaja on tarkoittanut valtuuttaa hänet saamaan myös terveydentilaa koskevia tietoja. Siten julkiselle oikeusavustajalle voidaan yleensä antaa myös terveydentilaa koskevia tietoja avoimen asianajovaltakirjan nojalla.

Lakiosasto

21.8.2002

Kun tietoja vireillä olevassa asiassa annetaan ilman valtakirjaa tai terveydentilaa koskevia tietoja annetaan avoimen asianajovaltakirjan perusteella, on varmistuttava, että tietojen pyytäjällä on julkinen oikeusavustaja tai oikeusaputoimisto. Oikeusaputoimistojen yhteystiedot löytyvät oikeusministeriön kotisivuilta (www.om.fi).

Tiedot, jotka oikeusaputoimistolle voidaan antaa:

Esim. eläkkeen määrää, alkamisaikaa tai päättymistä koskevat tiedot, kun oikeusaputoimisto tarvitsee niitä sen selvittämiseksi, onko hakija taloudellisen asemansa perusteella oikeutettu oikeusapuun.

Muussa kuin edellä kuvatussa tilanteessa kaikki samat tiedot kuin päämiehelle, jos oikeusavustajan toimeksiannossa/valtuutuksessa ei ole tiedon saantia rajoitettu.

Poikkeus: henkilötietolain mukainen tarkastusoikeus on henkilökohtainen oikeus eikä siihen voi valtuuttaa toista, kts. kohta 7.4.2.

Oikeuskansleri

Oikeuskanslerin tehtävänä on valvoa valtioneuvoston ja tasavallan presidentin virkatoimien lainmukaisuutta. Oikeuskanslerin tulee myös valvoa, että tuomioistuimet ja muut viranomaiset sekä virkamiehet, julkisyhteisön työntekijät ja muutkin julkista tehtävää hoitaessaan noudattavat lakia ja täyttävät velvollisuutensa. Tehtävänsä hoitaessaan oikeuskansleri valvoo perusoikeuksien ja ihmisoikeuksien toteutumista.

Oikeuskanslerille, apulaisoikeuskanslerille ja heidän toimistoilleen on pyynnöstä annettava tietoja laillisuusvalvontaa varten (Suomen perustuslaki 10 luku 111 §).

Tiedot, jotka oikeuskanslerille voidaan antaa:

Kaikki pyydetyt tiedot.

Omainen tai muu henkilöstä huolehtija

Sukulaisella, puolisoilla tai muulla vastaavanlaisessa asemassa olevalla ei ole oikeutta saada tietoja toisesta henkilöstä ilman tämän suostumusta tai valtakirjaa.

Usein omainen toimii jossakin erityisessä roolissa, kuten edunvalvojana, asiamiehenä tai yrittäjänä. Tällöin on tästä luettelosta katsottava asianomainen kohta.

Eläkelaitoksen hyväksymä lähiomainen tai muu henkilöstä pääasiallisesti huolehtinut henkilö (esimerkiksi sairaalan sosiaalihoitaja) voi kuitenkin joissakin tapauksissa hoitaa asioita toisen henkilön puolesta. Tämä on mahdollista silloin, jos henkilö itse ei esimerkiksi sairauden vuoksi kykene hoitamaan omia asioitaan (TEL 19 b §). Näissäkin tilan-

Lakiosasto

21.8.2002

teissa lähiomaiselle tai muulle henkilöstä huolehtineelle annetaan vain ne tiedot, jotka ovat välttämättömiä kyseessä olevan asian hoitamiseksi.

Opintotuen muutoksenhakulautakunta

Opintotuen muutoksenhakulautakunta on Kelan ensimmäinen muutoksenhakuaste opitontukiasioissa. Kelalla, opintotuen muutoksenhakulautakunnalla ja Vakolla on oikeus saada pyynnöstä ETK:lta ja työeläkelaitokselta käsiteltävänä olevan opintotukiasian ratkaisemista sekä opintotukilain mukaisen yksittäisen tehtävän täytäntöönpanoa varten välttämättömät tiedot. (Opintotukilaki 41 a §)

Opiskelijat

Ks. tutkimus- ja tilastotoiminta.

Pankki

Pankille voidaan antaa tietoja vain valtuutuksen perusteella.
Poikkeus: Pankille voidaan antaa eläkkeen maksuun liittyviä tietoja silloin, kun pankki toimii eläkkeen maksupaikkana.

Perheenjäsen

Ks. omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Pesänhoitaja

Ks. kuolinpesä.

Poliisi, syyttäjä

Työeläkelaitokset ja ETK voivat luovuttaa poliisille ja syyttäviviranomaiselle rikosten selvittämistä ja syytteen esittämistä varten salassapidettäviä tietoja. Tiedot, jotka voidaan luovuttaa, ovat työeläkelakien mukaisesti etuutta saaneen henkilön henkilötunnus ja muut yksilöintitiedot, tiedot maksetuista etuuksista, tiedot työntajasta sekä muut näihin rinnastettavat tiedot, jotka ovat välttämättömiä rikosten selvittämistä ja syytteen esittämistä varten. Terveystilaa koskevia tietoja tai tietoja, jotka on tarkoitettu kuvaamaan henkilön sosiaalihuollon tarvetta, ei poliisille kuitenkaan voida antaa. (TEL 17 f § 1 mom 6-kohta)

Tiedot, jotka poliisille voidaan antaa:

- Työeläkelakien mukaista etuutta saaneen henkilötunnus ja muut yksilöintitiedot, tiedot maksetuista etuuksista, työntajasta ja muut näihin rinnastettavat tiedot.
- Terveystilaa tai sosiaalihuollontarvetta kuvaavia tietoja ei saa luovuttaa

Potilasvakuutuskeskus ja potilasvahinkolautakunta

Työeläkelaitokset voivat antaa tietoja, mutta ei ETK. Työeläkelaitokset voivat antaa Potilasvakuutuskeskukselle korvauksen perusteen ja korvausvelvollisuuden laajuuden määrittämiseksi tarpeelliset tiedot (potilasvahinkolain 5 d §). Potilasvahinkolautakunnalle voidaan antaa käsiteltävänä olevan asian selvittämiseksi tarpeelliset tiedot (potilasvahinkolain 12 §).

Lakiosasto

21.8.2002

Puoliso Ks. avo/aviopuoliso sekä omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Sairaalan sosiaalihoitaja

Ks. omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Selvittäjä

Selvittäjä hoitaa yksityishenkilön asioita velkajärjestelyssä sekä yrityksen asioita velkasaneerausissa. Selvittäjän määrää tuomioistuimien. Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava selvittäjälle hänen pyytämänsä tiedot velallisen (eli sen jonka selvittäjäksi hänet on määrätty) taloudellisesta asemasta (velkajärjestelylaki 67 § ja velkasaneerauslaki 9 §). Erilistä yksilöityä valtuutusta ei tietojen antamiseen tarvita, vaan esimerkiksi tuomioistuimen selvittäjä määräys riittää.

Tiedot, jotka selvittäjälle voidaan antaa:

- Tiedot velallisen pankkitileistä, maksuliikenteestä, rahoitusta koskevista sopimuksista ja sitoumuksista, varallisuudesta, verotuksesta ja muista velallisen taloudellista asemaa tai velallisen harjoittamaa toimintaa koskevista seikoista.

Sosiaalihuollon viranomainen, sosiaaliasiamies

Sosiaalihuollon viranomaisena esimerkiksi kunnan sosiaalityöntekijällä tai sosiaaliasiamiehellä voi olla oikeus tiedonsaantiin.

Tiedonantovelvollisuus koskee vain sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavia tietoja ja selvityksiä. Lisäksi näiden tietojen pitää olla viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamiseksi (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 20 §).

Työpaikkaa ja palkkaa koskevia tietoja voidaan antaa esimerkiksi lapsen elatuksen turvaamiseksi tai vakuutetun hoitomaksun määräämiseksi.

Sosiaali- ja terveysministeriö (STM)

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava STM:lle ja Vakuutusvalvontavirastolle toiminnastaan tietoja, joita ne tarvitsevat säädettyjen valvontatehtäviensä suorittamiseksi (TEL 14 a §, VYL 14:3 §, eläkesäätöilaki 65 §, vakuutuskassalaki 97 §).

Lakiosasto

21.8.2002

Sosiaalivakuutuslautakunta

Sosiaalivakuutuslautakunta on ensimmäinen muutoksenhakuaste muun muassa sairauspäiväraha-, lasten kotihoidontuki- ja sotilasavustusasioita koskeviin Kelan päätöksiin.

Työeläkelaitoksen ja ETK:n on annettava pyydetty seuraavien asioiden ratkaisemista varten välttämättömät tiedot:

- **lasten kotihoidon tukiasiassa** (laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta, 23 a §),
- **sairausvakuutusasiassa** (sairausvakuutuslaki 68 §),
- **sotilasavustusasiassa** (sotilasavustuslaki 22 a §),

Huom. Lapsilisäasiassa tai äitiysavustusasiassa Kelalla on oikeus saada tietoja vain ETK:lta, koska säännöksissä puhutaan vain julkisoikeudellisista yhteisöistä (lapsilisälaki 16 § ja äitiysavustuslaki 14 §).

Sukulainen

Ks. omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Tapaturmavakuutuslaitokset, Tapaturmavakuutuslaitosten liitto

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava tapaturmavakuutuslaitoksille ja tapaturmavakuutuslaitosten liitolle tiedot työntekijän työsuhteista, yrittäjyydestä ja ansioista, hänelle maksetuista etuuksista sekä muista seikoista, jotka ovat välttämättömiä käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista varten tai jotka muuten on otettava huomioon tapaturmavakuutuslaissa, sosiaaliturvasopimuksessa tai sosiaaliturvaa koskevassa kansainvälisessä säädöksessä säädettyjen tehtävien toimeenpanossa. (Tapaturmavakuutuslaki 64 a § 1 mom 1-kohta).

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta on muutoksenhakuelin Kelan toimialaan kuuluvissa sosiaalivakuutusasioissa. Työeläkelaitoksen ja ETK:n on annettava pyydetty tiedot samoissa asioissa kuin Kelalle. Ks. Kela.

Terveystieteiden viranomaisen

Työeläkelaitoksen ja ETK:n on annettava asiakkaan taloudellista asemaa koskevat asiakasmaksun suuruuden määräämistä varten tarpeelliset tiedot ja selvitykset. Tiedot annetaan vain, jos kunta tai kuntayhtymä ei ole saanut asiakkaalta tai hänen lailliselta edustajaltaan riittäviä ja luotettavia tietoja maksun määräämistä varten (laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 14 a §).

Lakiosasto

21.8.2002

Terveydenhuollon oikeusturvakeskus (TEO)

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava terveydenhuollon oikeusturvakeskukselle tiedot, jotka ovat sen tehtävien hoitamiseksi tarpeellisia.

Terveydenhuollon oikeusturvakeskus voi myös delegoida yksittäisiä asiantuntijatehtäviään. Tällöin se voi myös antaa tälle viranomaiselle, yhteisölle tai yksityiselle henkilölle luvan saada tehtävän suosittamiseksi välttämättömät tiedot (laki terveydenhuollon oikeusturvakeskuksesta 1,6 ja 8 §).

Tilitoimisto

Lähtökohtaisesti tilitoimistoille ei anneta salassapidettäviä tietoja ilman valtakirjaa. Kuitenkin, jos tilitoimisto hoitaa tietyn työnantajan kirjanpidon, sille voidaan antaa samat tiedot kuin kyseessä olevalle työnantajallekin voitaisiin antaa (ks. työnantaja).

Tuomioistuin

Tuomioistuimen esittämät tietojensaantipyynnöt on ratkaistava tapauskohtaisesti. Esimerkiksi holhousasiassa työeläkelaitos ja ETK ovat velvollisia pyynnöstä antamaan tuomioistuimelle ne tiedot ja selvitykset, jotka ovat tarpeen vireillä olevan asian ratkaisemiseksi (holhousoimilaki 90 §). Näitä asioita ovat edunvalvojan määrääminen, edunvalvojan toimintakelpoisuuden rajoittaminen, edunvalvojan vapauttaminen tehtävästään tai hänen tehtävänsä muuttaminen sekä toimintakelpoisuuden rajoituksen poistaminen tai muuttaminen. Ks. yleiskirje A6/2000.

Tutkimus- tai tilastotoiminta

Eläkelaitos tai ETK voi antaa pyynnöstä luvan saada salassapidettäviä tietoja tieteellistä tutkimusta, tilastointia sekä viranomaisen selvitys- ja suunnittelutehtävää varten. Luvan myöntämisestä ks. kohta 8.11. Samoin menetellään, kun opiskelijat pyytävät tietoja tutkielmaa tms. varten.

Työeläkelaitos

Ks. eläkelaitos.

Työnantaja

Työeläkelaitoksella on oikeus antaa työnantajalle vakuutusmaksun määrittämistä ja kirjanpitoa varten välttämättömät tiedot. (TEL 17 e §, LEL 13 a §, YEL 17 §, MYEL 19 §, MEL 63 d §).

Käytännössä eläkelaitos voi antaa työnantajalle tiedon eläkehakemuksen käsittelyvaiheesta, työntekijälle myönnetystä työeläkelakien mukaisesta etuudesta ja sen määrästä sekä muista välttämättömistä asioista työnantajalta perittävän eläkevakuutusmaksun oikeellisuuden tarkistamiseksi. Säännös velvoittaa antamaan tietoja vain työnantajan omasta eläkejärjestelystä.

Kun työnantajalta pyydetään työntekijästä tietoja eläke- tai kuntoutusasiassa, työnantajalle voidaan antaa vain sellaisia tietoja, jotka ovat

Lakiosasto

21.8.2002

välttämättömiä eläkelaitoksen tarvitsemien tietojen yksilöimiseksi (TEL 17 § 3 mom §).

Työntekijä

Työntekijälle annetaan häntä itseään koskevat tiedot samoin poikkeuksin kuin eläkkeen hakijalle. Ks. eläkkeen hakija/saaja.

Työvoimaviranomaiset

Työeläkelaitoksen on annettava työttömyyskassalle, työttömyysturvasiamiehelle, työttömyysturvalautakunnalle, työvoimatoimikunnalle ja työvoimatoimistolle maksutta

- a) työttömyyspäivärahaoikeuden ratkaisemisessa tarvittavia tietoja jos henkilö on hakenut päivärahaa (työttömyysturvalaki 29 §) sekä
- b) työvoimapolitiisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa tarkoitettujen opintososiaalisten etuuksien myöntämisessä ja maksamisessa tarvittavia tietoja (työttömyysturvalaki 29 §).

Työttömyysturvalautakunnalle, vakuutusosastolle ja Kelalle on lisäksi annettava työmarkkinatuki- tai vuorottelukorvausoikeuden ratkaisemisessa tarvittavia tietoja jos henkilö on hakenut työmarkkinatukea tai vuorottelukorvausta (työttömyysturvalaki 29 §, työmarkkinatukilaki 34 a § ja vuorotteluvapaalaki 13 §).

Ulkomaan viranomainen

Sosiaaliturva-asioissa voidaan antaa tietoja sosiaaliturvasopimusten ja EY-asetuksen 1408/71 täytäntöönpanoa varten ao. viranomaisille. Muissa asioissa ei voida antaa tietoja, jollei asiasta ole kansainvälistä sopimusta tai EY-säännöstä. Jos ulkomainen tietojen pyytjä on muu kuin em. viranomainen, tiedustelu ohjataan Suomen vastaavalle viranomaiselle. Esimerkiksi jos Ruotsin ulosottoviranomainen kysyy eläketietoja, pyyntö ohjataan Suomen ulosottoviranomaiselle, joka tutkii asian ja tietää alansa kansainväliset sopimukset. Ks. kohta 8.9.

Ulosottoviranomainen

Työeläkelaitosten ja ETK:n on pyynnöstä annettava ulosottoviranomaiselle ulosottolain täytäntöönpanoa varten

- 1) velallisen tuloja ja varallisuutta koskevat tiedot;
- 2) velallisen työ- ja palvelussuhteita sekä (kotimaisia ja ulkomaisia) eläkkeitä koskevat tiedot;
- 3) velallisen osoite- ja puhelintiedot samoin kuin muut yhteydenottoon tarvittavat tiedot (ulosottolain 3 luvun 34 f §).

Lakiosasto

21.8.2002

ETK voi ilmoittaa tiedossaan olevat velalliselle etuuksia maksavat eläkelaitokset puhelimitse, jos on varma kysyjästä ja kysymys on vain tällaisesta tiedosta.

Kun on kysymys muista tiedoista kuin eläkkeestä, vaaditaan kirjallinen tiedustelu, jossa tulee olla kihlakunnanvoudin, maakunnanvoudin tai nimismiehen allekirjoitus sekä maininta siitä, että tietoja pyydetään UL 3:34 f §:n nojalla. Työntekijästä tarvitaan myös henkilötunnus. Asian diaarinumero ei ole välttämätön.

Ulosottoviranomaiselle kerrotaan vain nykyinen työnantaja rekisterimerkinnän mukaan. LEL- ja TaEL- työsuhteista ilmoitetaan viimeisen tilityksen työnantaja, ei kuitenkaan, jos viimeinen tilitetty työskentely on tapahtunut yli vuoden aikaisemmin. VEL-, KVTEL-, kirkkojen, Suomen Pankin ja Kelan työsuhteista ETK ja yksityisen puolen eläkelaitoksen voivat antaa tiedot vain, jos nämä tahot ovat suostuneet siihen. Työeläkelaitosta, jossa työsuhde on vakuutettu, ei kerrota.

Yrittäjätoiminnasta ei voida antaa mitään tietoja. UL 3:34f §:ssä mainitaan 1-kohdassa tuloa ja varallisuutta koskevat tiedot. Työeläkejärjestelmässä on tieto työtulosta. Se ei ole todellista tuloa koskeva tieto. 2-kohdassa mainitaan vain työ- ja palvelussuhteet. Näin ollen yrittäjätoiminta jää edelleen salassapitosäännöksen piiriin. Sen sijaan yrittäjän osoite- ja puhelintiedot samoin kuin muut yhteydenottoon tarvittavat tiedot voidaan yrittäjästäkin antaa.

Vakuutettu Ks. eläkkeen hakija.

Vakuutusosoikeus (VaKO)

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava tiedot seuraavien asioiden muutoksenhakua koskevissa tilanteissa: työeläkkeet, kansaneläke, asumiseen perustuva sosiaaliturvalainsäädäntö, asumistuki, eläkkeensaajien asumistuki, lapsen hoitotuki, kuntoutustuki, kuntoutusraha, Melan etuudet, opintotuki, perhe-eläke, rintamalisä, tapaturmavakuutuslain mukaiset etuudet, työttömyysetuudet tai vammaistuki.

Vakuutus kuntoutus Vakuutus kuntoutuksella on oikeus eläkelaitoksen toimeksiannosta toimiessaan saada eläkelaitokselta kuntoutusta varten välttämättömät kuntoutettavaa koskevat tiedot.

Vakuutuskassalautakunta

Vakuutuskassojen yhdistyksen yhteydessä toimii vakuutuskassalautakunta, jonka tehtävänä on antaa lausuntoja ja ratkaisusuosituksia vakuutuskassan, osakkaan, jäsenen tai muun edunsaajan pyynnöstä asi-

Lakiosasto

21.8.2002

oissa, jotka koskevat toisaalta kassan ja toisaalta jäsenen, osakkaan tai edunsaajan välistä vakuutuskassa-asiaa.

Lautakunnan jäsenellä tai sen palveluksessa olevalla on oikeus saada eläkekassalta ja viranomaisilta käsiteltävänä olevan asian selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Valtiokonttori ja Kuntien eläkevakuutus ovat viranomaisia ja ovat siis velvollisia antamaan tietoja. Yksityisen sektorin muut työeläkelaitokset kuin eläkekassat eivät saa antaa tietoja vakuutuskassalautakunnalle. (vakuutuskassalaki 169 §).

Vakuutusmeklari*Työntekijöiden työeläkevakuutus*

Meklarin on näytettävä hänen ja työnantajan välinen kirjallinen sopimus, jonka mukaan meklari ottaa hoidettavakseen kaikki työnantajan vakuutusta koskevat asiat työnantajan puolesta. Silloin työeläkelaitos voi antaa ne eläkejärjestelyyn liittyvät tiedot, jotka ovat tarpeellisia yrityksen hoitoa ja kirjanpitoa varten (TEL:n 17 e §:n 2 mom).

Yrittäjäeläkevakuutus

Yrittäjäeläkevakuutusta koskevia tietoja ei anneta meklarille ilman yrittäjän antamaa valtakirjaa. Jokaisen yrityksessä toimivan YEL:n piiriin kuuluvan yrittäjän on erikseen omasta puolestaan annettava valtakirja meklarille ko. yrittäjää koskevien tietojen pyytämistä varten. Yrityksen päätös asiasta ei riitä.

Vakuutusvalvontavirasto

Työeläkelaitosten ja ETK:n on annettava Vakuutusvalvontavirastolle toiminnastaan tietoja, joita se tarvitsee säädettyjen valvontatehtäviensä suorittamiseksi (TEL 14 a §, VYL 14:3 §, eläkesäätiölaki 65 §, vakuutuskassalaki 97 §).

Valtiokonttori

VEL-, VPEL- ja Kansanedustajan eläkettä koskevassa asiassa työeläkelaitokset ja ETK voivat antaa tietoja (VEL 26 §, VPEL 23 §, KansedL 18 §). Jos valtiokonttori tarvitsee tietoja muuhun kuin eläkeasioihin, tiedustellaan pykälää, johon tiedon pyytäminen perustuu.

Vanhemmat

Ks. edunvalvoja, omainen tai muu henkilöstä huolehtija.

Velkaneuvoja

Kunnilla sekä esim. seurakunnilla ja kuluttajaliitolla on velkaneuvoja. Tietojen antaminen velkaneuvojille edellyttää henkilön valtuutusta.

Verottaja

Työeläkelaitokset ja ETK voivat antaa yksittäistapauksissa verottajalle hallussaan olevia tietoja. Lain mukaan jokaisen on annettava verohallituksen tai veroviraston kehotuksesta tietoja, jotka saattavat olla tarpeen muun verovelvollisen verotusta tai muutoksenhakua koskevan asian käsittelyä varten (verotusmenettelylaki 19 §).

Lakiosasto

21.8.2002

Lisäksi verottajalle voidaan antaa tietoja, jos on aihetta epäillä, että työnantaja ei ole täyttänyt ennakonpidätysvelvollisuuttaan (TEL 17 f § 1 mom 7-kohta §).

Yhtiömies

Ks. yrittäjä ja yritys

Yrittäjä

Työeläkelaitoksen on annettava yrittäjälle häntä itseään koskevien tietojen lisäksi tiedot, jotka yrittäjä tarvitsee voidakseen hoitaa perheenjäsenensä vakuutusmaksut (YEL:n 9 §:n 4 mom.).

Perheenjäsenet ovat yhdessä vastuussa kaikkien perheen jäsenten YEL-maksuista. Tiedot voidaan antaa, jos tietojen pyytäjä on yrittäjä ja jos henkilö, josta hän tietoja pyytää, on hänen perheenjäsenensä, joka on samassa yrityksessä avoimen yhtiön yhtiömiehenä, kommandiittiyhtiön vastuunalaisena yhtiömiehenä tai osakeyhtiön osakkaana, joka omistaa vähintään puolet osakkeista tai äänimäärästä. Tarkempia rahanvetoja ei tarvitse selvittää.

Yritys

Yhtymällä tai yhteisöllä, joka YEL:n 9 §:n 4 momentin mukaan vastaa osakkaitensa YEL- maksuista, on oikeus saada työeläkelaitokselta YEL- maksua varten tarvittavat tiedot. Tiedot voidaan antaa tällaisen yrityksen työntekijälle, yhtiömiehelle tai osakkaalle, joka yrityksen puolesta hoitaa osakkaiden YEL- maksuasioita. Muuhun tarkoitukseen ei saa antaa muiden osakkaiden tietoja. Ks. myös yrittäjä ja työnantaja.